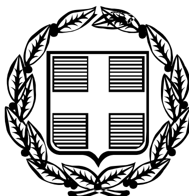




ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1969**

30 Δεκεμβρίου 2005

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 166

Τροποποίηση και Κωδικοποίηση σε ενιαίο κείμενο του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Μεσσηνίας.

ΤΟ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α. Του άρθρου 1 του π.δ. 30/1996 (ΦΕΚ 21/Α/1996) «Κώδικας Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης», όπως ισχύει σήμερα.

β. Του άρθρου 7 του ν. 2503/1997 (ΦΕΚ 107/Α/1997) «Διοίκηση, Οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

γ. Του άρθρου 11 του ν. 2683/1999 (ΦΕΚ 19/Α/1999) «Κώδικας Δημοσίων Υπαλλήλων», όπως ισχύει σήμερα.

δ. Του άρθρου 1 του π.δ. 50/2001 (ΦΕΚ 39/Α/2001) «Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του Δημόσιου Τομέα», όπως ισχύει σήμερα.

ε. Των νόμων 2768/1999, 2817/2000, 2910/2001, 3013/2002 και των εκάστοτε ισχυουσών διατάξεων, με τις οποίες τροποποιούνται, εκχωρούνται ή αφαιρούνται αρμοδιότητες από τις Ν.Α.

2. Τον Οργανισμό Οργάνωσης και λειτουργίας της Ν.Α. Μεσσηνίας (ΦΕΚ 361/Β/1995), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει σήμερα.

3. Την ανάγκη τροποποίησης και κωδικοποίησης σε ενιαίο κείμενο του Οργανισμού της Ν. Α. Μεσσηνίας με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία των Υπηρεσιών της.

4. Τη μελέτη τροποποίησης και κωδικοποίησης του οργανισμού που συντάχθηκε από την ομάδα εργασίας που συγκροτήθηκε από το Νομάρχη μετά την υπ' αριθ. 868/8.6.2005 απόφαση του Ν.Σ.

5. Την γνώμη του Νομαρχιακού Τμήματος της ΑΔΕΔΥ, αποφασίζει :

Α. Ψηφίζει τον Εσωτερικό Οργανισμό Οργανώσεως και Λειτουργίας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, του οποίου οι διατάξεις τροποποιημένες και κωδικοποιημένες σε ενιαίο κείμενο έχουν ως κατωτέρω.

Β. Εξουσιοδοτεί το Νομάρχη για τη δημοσίευση του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Οι διατάξεις της απόφασης αυτής επιβαρύνουν τον προϋπολογισμό της Ν.Α. Μεσσηνίας με ποσό που δεν μπορεί να προσδιορισθεί.

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α ΒΑΣΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ

Άρθρο 1

Όργανα της Νομαρχιακής Αυτοδιοικήσεως

1. Τα όργανα της Νομαρχιακής Αυτοδιοικήσεως είναι, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 4 παρ, 1 του ν. 2218/1994, τα εξής:

Ο Νομάρχης

Το Νομαρχιακό Συμβούλιο (Ν.Σ.)

Οι Νομαρχιακές Επιτροπές (Ν.Ε.)

Ο Γενικός Γραμματέας (ειδική θέση) ο οποίος προΐσταται αμέσως μετά Το Νομάρχη.

2. Στο Νομαρχιακό Συμβούλιο υπάγεται και η Οικονομική και Κοινωνική Επιτροπή του άρθρου 4 παρ. 5 του ν. 2218/1994.

3. Στο Νομάρχη υπάγονται, απ' ευθείας:

Οι Ειδικοί Σύμβουλοι του Νομάρχη

Το Γραφείο Νομάρχου

Το Γραφείο Νομικών Υποθέσεων

Το Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων και

Το Τμήμα Παλλαϊκής Άμυνας και Πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτων Αναγκών (ΠΑΜ-ΠΣΕΑ)

Άρθρο 2

Διευθύνσεις και Υπηρεσίες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

1. Οι Διευθύνσεις και οι Υπηρεσίες που λειτουργούν στα πλαίσια της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης είναι οι εξής:

Α. ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

Β. ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ

1. Προγραμματισμού και Ανάπτυξης
2. Ευρωπαϊκής Ένωσης και Διεθνούς Συνεργασίας
3. Οργανώσεως, Διοικήσεως και Πληροφορικής
4. Οικονομικών
5. Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων Μεσσηνίας
6. Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων Τριφυλίας
7. Κτηνιατρικής
8. Εμπορίου Τουρισμού και Απασχόλησης
9. Δημόσιας Υγείας
10. Πρόνοιας
11. Ανάπτυξης
12. Παιδείας
13. Μεταφορών και Επικοινωνιών

14. Χωροταξίας Περιβάλλοντος και Πολεοδομίας
15. Τεχνικών Υπηρεσιών
16. Αγροφυλακής..
17. Κέντρο Εξυπηρέτησης Πολιτών.
Γ. ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΑ ΤΜΗΜΑΤΑ
1. Τμήμα Τοπογραφικών Εφαρμογών, Χαρτογραφήσεων και Κτηματολογίου
2. Τμήμα Αλιείας
2. Οι υπό στοιχεία Β, 1. 2, 3 και 4 υπηρεσίες καθώς και οι υπηρεσίες που υπάγονται κατ' ευθείαν στο Νομάρχη, σύμφωνα με το άρθρο 1 παρ. 3 του παρόντος, αποτελούν τις επιτελικές υπηρεσίες της Ν.Α., οι δε λοιπές τις εκτελεστικές,
3. Οι ως άνω υπηρεσίες επικουρούν το έργο του Νομαρχιακού Συμβουλίου, των Νομαρχιακών Επιτροπών και του Νομάρχου. Επίσης προετοιμάζουν τα θέματα για τη λήψη σχετικών αποφάσεων και εκτελούν τις αποφάσεις των Οργάνων της Ν.Α.
4. Το προσωπικό των Υπηρεσιών αυτών, υπάγεται διοικητικά κατά την τάξη της ιεραρχικής κλίμακας στον Νομάρχη, ο οποίος είναι σύμφωνα με το νόμο προϊστάμενος όλων των Υπηρεσιών της Ν.Α.
5. Ο Νομάρχης μπορεί να αναθέτει με αποφάσεις του την άσκηση αρμοδιοτήτων του στους προέδρους των Ν.Ε. και στους προϊσταμένους των υπηρεσιών της Ν.Α., οι οποίοι υπογράφουν τις σχετικές πράξεις κατ' εντολή του. (ν. 2218/1994, άρθρο 16).
6. Οι ως άνω Υπηρεσίες συντονίζονται κατά τομείς από τους προέδρους των οικείων Ν.Ε., σύμφωνα με το ν. 2218/1994, άρθρο 15.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 3

Γραμματεία Υποστήριξης Συλλογικών Οργάνων
1. Η Γραμματεία Υποστήριξης Συλλογικών Οργάνων, διαβαθμίζεται σε επίπεδο Τμήματος και έχει ως αποστολή τη δημιουργία των αναγκαίων συνθηκών για την ομαλή λειτουργία του Νομαρχιακού Συμβουλίου και των Νομαρχιακών Επιτροπών.
2. Την Γραμματεία Υποστήριξης Συλλογικών Οργάνων συγκροτούν τα γραφεία:
Α. Γραμματείας Νομαρχιακού Συμβουλίου και
Β. Γραμματείας Νομαρχιακών Επιτροπών, τα οποία ασκούν τις πιο κάτω αρμοδιότητες:
Α. Γραφείο Γραμματείας Νομαρχιακού Συμβουλίου:
Το γραφείο αυτό:
1. Παραλαμβάνει από τις αρμόδιες Νομαρχιακές Επιτροπές τις Υπηρεσίες και τους εισηγητές τις εισηγήσεις που απευθύνονται προς το Νομαρχιακό Συμβούλιο.
2. Καταρτίζει και τηρεί κατάλογο προτεραιοτήτων, των θεμάτων που πρόκειται να συζητηθούν από το Νομαρχιακό Συμβούλιο, σύμφωνα με τις οδηγίες του Προέδρου του Νομαρχιακού Συμβουλίου.
3. Φροντίζει για την Οργάνωση των Συνεδριάσεων του Νομαρχιακού Συμβουλίου, καταρτίζει την Ημερήσια Διάταξη των θεμάτων που θα συζητηθούν σε κάθε συνεδρίαση και στέλνει τις προσκλήσεις στα μέλη για τις Συνεδριάσεις, μαζί με αντίγραφο της Ημερήσιας Διάταξης (Η.Δ.) και τα σχέδια αποφάσεων και των εισηγήσεων που θα συζητηθούν.
4. Τηρεί τα πρακτικά του Νομαρχιακού Συμβουλίου, φροντίζει για την υπογραφή τους και έχει την ευθύνη για την τήρηση του αρχείου Πρακτικών, την δακτυλογράφηση των, την έκδοση αντιγράφων και αποσπασμάτων και την αποστολή των αποφάσεων που ελήφθησαν, στον Νομάρχη προς εκτέλεση, σύμφωνα με το άρθρο 16 παρ. 1α του ν. 2218/1994.
5. Μεριμνά για τη διεξαγωγή της αλληλογραφίας του Νομαρχιακού Συμβουλίου και υποβοηθεί τον Πρόεδρο σε όλα τα θέματα που έχουν σχέση με την εύρυθμη λειτουργία του Συμβουλίου αυτού.
Β. Γραφείο Γραμματείας Νομαρχιακών Επιτροπών.
1. Το γραφείο αυτό μεριμνά για τη γραμματειακή στήριξη των Νομαρχιακών Επιτροπών (πέραν από τις δικές τους γραμματείες) που λειτουργούν στα πλαίσια της Νομαρχιακής Αυτοδιοικήσεως, σύμφωνα με το άρθρο 4 παρ. 3 του ν. 2218/1994 και ασκεί κατ' αναλογία τις αρμοδιότητες του Γραφείου του Νομαρχιακού Συμβουλίου, όπως ειδικότερα αναφέρονται στην παρ. 2 εδαφ. Α του παρόντος άρθρου.
2. Μεριμνά για την τήρηση και λειτουργία του αρχείου των Νομαρχιακών Επιτροπών του ν. 2218/1994 και του ν. 2503/1997.
3. Μεριμνά για την υποστήριξη του έργου άλλων συλλογικών οργάνων της ΝΑΜ, καθώς και για τη γραμματειακή υποστήριξη συλλογικών εκδηλώσεων (συνέδρια, συσκέψεις) που οργανώνονται από τη ΝΑΜ.

Άρθρο 4
Αρμοδιότητες Ειδικών Συμβούλων Νομάρχου.

1. Οι Ειδικοί Σύμβουλοι του Νομάρχου προέρχονται από το προσωπικό ειδικών θέσεων του άρθρου 30 παρ. 1 και 2 του ν. 2218/1994 και έχουν ως αρμοδιότητα την μελέτη των προβλημάτων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης σε εξειδικευμένους τομείς δράσεως. Υποβάλλουν στον Νομάρχη σχετικές προτάσεις και υποβοηθούν με τις ειδικές γνώσεις τους τις αρμόδιες Υπηρεσίες για την εκπόνηση σχετικών προγραμμάτων με σκοπό τη βελτίωση της αποδόσεως τους στους τομείς αυτούς.
2. Με αποφάσεις του Νομάρχου είναι δυνατή η ανάθεση στο προσωπικό Ειδικών θέσεων, καθηκόντων προϊσταμένου σε υπηρεσιακές μονάδες, στις οποίες απασχολείται ειδικό επιστημονικό προσωπικό, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 32 παρ. 1 του ν. 2218/1994.

Άρθρο 5
Γραφείο Νομάρχου

Το Γραφείο Νομάρχου είναι αρμόδιο:
1. Για τη συγκέντρωση των αναγκαίων στοιχείων, προς ενημέρωση του Νομάρχου κατά την εκπλήρωση των καθηκόντων του,
2. Για την οργάνωση της επικοινωνίας του Νομάρχου με το Νομαρχιακό Συμβούλιο, τους Προέδρους των Επιτροπών με τους Υπηρεσιακούς παράγοντες και το κοινό, στα πλαίσια των οδηγιών που δίδονται από τον Νομάρχη.
3. Για τη διεξαγωγή της προσωπικής υπηρεσιακής αλληλογραφίας του Νομάρχου και την τήρηση του αρχείου.
4. Για κάθε άλλο θέμα που έχει σχέση με την εύρυθμη λειτουργία και διεξαγωγή του έργου του Γραφείου Νομάρχου

Άρθρο 6
Γραφείο Νομικών Υποθέσεων

Το Γραφείο Νομικών Υποθέσεων ασκεί τις εξής αρμοδιότητες:

1. Παρέχει Νομική υποστήριξη και εκπροσωπεί, κατ' εξουσιοδότηση του Νομάρχου, την Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση ενώπιον των Δικαστηρίων ή άλλων Αρχών, και

2. Γνωμοδοτεί επί θεμάτων που παραπέμπονται σ' αυτό από τον Νομάρχη, τον πρόεδρο του Νομαρχιακού Συμβουλίου, τους Προέδρους των Νομαρχιακών Επιτροπών, ή τον Γενικό Διευθυντή, στα πλαίσια των αποφασιστικών αρμοδιοτήτων τους.

Άρθρο 7
Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων ανήκουν:

1. Η πληροφόρηση, μετά από έγκριση του Νομάρχου, των Μέσων Ενημέρωσης για τις δραστηριότητες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

2. Η κάλυψη γεγονότων και εκδηλώσεων γενικού ενδιαφέροντος.

3. Η ενημέρωση, συλλογή και αξιοποίηση των τοπικών Ειδήσεων και Δημοσιευμάτων.

4. Η παροχή πληροφοριών και διευκολύνσεων στους Έλληνες και ξένους δημοσιογράφους.

5. Η ενημέρωση του Νομάρχη σχετικά με δημοσιεύματα που αφορούν στις Υπηρεσίες της Νομαρχιακής Αυτόδιοίκησης και η μέριμνα για την επικοινωνία του Νομάρχη και των αρμοδίων Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης με τα Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης.

6. Η Οργάνωση εορτών, δεξιώσεων και άλλων ψυχαγωγικών εκδηλώσεων.

7. Η μέριμνα για την οργάνωση και τέλεση των Δημοσίων εορτών και επισήμων τελετών για τις οποίες προβλέπεται καθολική συμμετοχή των συντεταγμένων εξουσιών του Κράτους και

8. Κάθε άλλο θέμα που σχετίζεται με την προβολή του έργου της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

Άρθρο 8
Α. Τμήμα Παλλαϊκής Άμυνας και Πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτων Αναγκών (Π.Α.Μ.- Π.Σ.Ε.Α)

Το Τμήμα Π.Α.Μ. - Π.Σ.Ε.Α σε ότι αφορά τη διαμόρφωση, τη λειτουργία και τις αρμοδιότητές του, διέπεται από τις κείμενες κάθε φορά ειδικές διατάξεις. Ειδικότερα στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

1. Η σχεδίαση και ο προγραμματισμός που αναφέρεται στην οργάνωση προπαρασκευή και κινητοποίηση των Πολιτικών Δυνάμεων, προς επιβίωση στον πόλεμο ή την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών στην ειρήνη και συμβολή αυτών στην Εθνική Άμυνα, η οποία εξασφαλίζεται δια της Πολιτικής Κινητοποίησης και της Πολιτικής Άμυνας. (Άρθρ. 2 του ν.δ. 17/1974).

2. Η εισήγηση για τις ενδεδειγμένες μεθόδους χειρισμού θεμάτων και μέτρων της πολιτικής σχεδίασης έκτακτης ανάγκης.

3. Ο συντονισμός και η κατεύθυνση των ενεργειών όλων γενικώς των υπηρεσιών της ΝΑ για την επίτευξη των επιταγών της σχεδίασης έκτακτης ανάγκης.

4. Η συγκρότηση μικτών επιτροπών και ομάδων εργασίας με συμμετοχή αξιωματικών των σωμάτων ασφαλείας και υπαλλήλων της αγροφυλακής για τη μελέτη και προγραμματισμό διαφόρων θεμάτων, που έχουν σχέση με τη πολιτική σχεδίαση έκτακτης ανάγκης, σε περίπτωση κήρυξης πολιτικής κινητοποίησης.

5. Η έκδοση ατομικών προσκλήσεων σε περίπτωση πολιτικής επιστράτευσης.

Β. Γραφείο Πολιτικής Προστασίας

Στις αρμοδιότητες του γραφείου ανήκουν:

Η πρόληψη, η υλική και ψυχολογική προπαρασκευή και κινητοποίηση των δυνάμεων και μέσων, που αποβλέπει στην προστασία των πολιτών, στην διαφύλαξη των κάθε είδους αγαθών, υλικών και πλουτοπαραγωγικών πηγών, εγκαταστάσεων και μνημείων της Χώρας, καθώς και στην ελαχιστοποίηση των επιπτώσεων στις περιπτώσεις αναγκών που προκαλούνται από φυσικές, τεχνολογικές ή άλλες καταστροφές (Άρθρο 2 του ν. 2344/1995).

Άρθρο 9
Αρμοδιότητες της Γενικής Διευθύνσεως

Στην αρμοδιότητα της Γενικής Διευθύνσεως ανήκουν:

1. Η εποπτεία της λειτουργίας όλων των Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης. Η παρακολούθηση και ο συντονισμός του έργου τους, η μελέτη των οργανωτικών και λειτουργικών προβλημάτων των Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης και η υποβολή προτάσεων για τα κατά περίπτωση αναγκαία μέτρα με σκοπό τη βελτίωση της αποδόσεως της, και

2. Η παροχή της αναγκαίας υποστήριξης στο έργο του Νομαρχιακού Συμβουλίου και των Νομαρχιακών Επιτροπών, για την προώθηση των σχετικών θεμάτων κατά τομείς.

3. Ο Γενικός Διευθυντής υπάγεται ιεραρχικά στον Νομάρχη και στους Προέδρους των Νομαρχιακών Επιτροπών.

4. Οι υπηρεσιακές αρμοδιότητες του Γενικού Διευθυντή προσδιορίζονται ειδικότερα από τον Δημοσιοϋπαλληλικό Κώδικα, τα αντίστοιχα άρθρα της Νομοθεσίας για την Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση και το άρθρο 78 του ν. 1892/1990.

Άρθρο 10
Διάρθρωση και αρμοδιότητες της Διευθύνσεως Προγραμματισμού και Αναπτύξεως

1. Η Διεύθυνση Προγραμματισμού και Ανάπτυξης έχει ως αποστολή:

α. Τη μελέτη των αναπτυξιακών δυνατοτήτων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, τον καθορισμό προτεραιοτήτων στον τομέα των επενδύσεων και την κατάρτιση βραχυπροθέσμων, μεσοπρόθεσμων και μακροπροθέσμων προγραμμάτων για την πραγματοποίηση των αναπτυξιακών πρωτοβουλιών της Ν.Α.

β. Τη μέριμνα για την κατάρτιση και εφαρμογή των προγραμμάτων Δημοσίων Επενδύσεων, στα πλαίσια των αποφάσεων των οργάνων των Κεντρικών Υπηρεσιών, και

γ. Την άσκηση των αρμοδιοτήτων που ανατίθενται στην Υπηρεσία αυτή από το άρθρο 22 παρ. 1 και των άρθρων 70 και 74 του ν. 1622/1986 (άρθρο 3 παρ. 2 του ν. 2218/1994 όπως συμπληρώθηκε με το άρθρο 5 παρ.2 του ν. 2240/1994) ή συναφείς αρμοδιότητες που μεταβιβάζονται στη Ν.Α. από την Κεντρική Διοίκηση.

δ. Τη συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις για τον καλύτερο συντονισμό και την απορρόφηση των κονδυλίων.

2. Την Διεύθυνση Προγραμματισμού και Αναπτύξεως συγκροτούν τα τμήματα:

Α. Τμήμα προγραμματισμού και

Β. Τμήμα Ανάπτυξης

3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης αυτής κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων της ως εξής:

Α. Τμήμα Προγραμματισμού, στο οποίο ανήκουν οι πιο κάτω αρμοδιότητες:

1. Η μέριμνα για τη συλλογή και επεξεργασία στοιχείων που αφορούν την κατάρτιση και τροποποίηση του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων της Ν.Α., την τεκμηρίωση και πληροφόρηση σχετικά με τα θέματα και τα προγράμματα ανάπτυξης και την υλοποίηση τους στον χώρο της Ν.Α., και

2. Η μέριμνα για την εκπόνηση βραχυπροθέσμων και μεσοπρόθεσμων αναπτυξιακών προγραμμάτων της Ν.Α. καθώς και η φροντίδα για την τακτική παρακολούθηση της έγκαιρης απορρόφησης των πιστώσεων, των υπό εκτέλεση προγραμμάτων και συντρεχούσης περιπτώσεως, πρόταση για την τροποποίηση τους.

3. Η συγκέντρωση και η τήρηση στατιστικών κ,λ.π. στοιχείων για την οικονομική, κοινωνική και πολιτιστική κατάσταση στο Νομό.

4. Ο Προγραμματισμός και η παρακολούθηση προγραμμάτων που αφορούν έργα και μέτρα για την κοινωνική και πολιτιστική ανάπτυξη και τη βελτίωση της ποιότητας ζωής στο Νομό.

5. Κάθε άλλο θέμα που αφορά στην κατάρτιση προγραμμάτων ανάπτυξης της Ν.Α, και δεν έχει ανατεθεί σε άλλο τμήμα ή γραφείο.

Β. Τμήμα Ανάπτυξης, στο οποίο ανήκουν οι πιο κάτω αρμοδιότητες:

1. Η διαμόρφωση των κατευθύνσεων των στόχων και των μέτρων πολιτικής σε θέματα ανάπτυξης της Ν.Α.

2. Η εκπόνηση μελετών και ενίσχυση των δραστηριοτήτων των Υπηρεσιών της Ν.Α. σε θέματα σχεδιασμού της Περιφερειακής Ανάπτυξης στα πλαίσια της γενικότερης Εθνικής αναπτυξιακής πολιτικής.

3. Η πληροφόρηση και υποστήριξη των φορέων του Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα για τις Αναπτυξιακές δυνατότητες στην περιοχή ευθύνης της Ν.Α. με σκοπό την προώθηση των επενδύσεων.

4. Η λήψη μέτρων για την προσέλκυση ιδιωτικών επενδύσεων στα πλαίσια των εγκεκριμένων αναπτυξιακών σχεδίων, και

5. Η παρακολούθηση και ο έλεγχος της προόδου των εγκεκριμένων, βάσει των αναπτυξιακών νόμων, Ιδιωτικών επενδύσεων στην περιοχή της Ν.Α.

Άρθρο 11

Διάρθρωση και Αρμοδιότητες της Διευθύνσεως Ευρωπαϊκής Ένωσης και Διεθνούς Συνεργασίας

1. Η Διεύθυνση Ευρωπαϊκής Ένωσης και Διεθνούς Συνεργασίας, έχει ως αποστολή την ανάπτυξη των σχέσεων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, με φορείς της Ευρωπαϊκής Ένωσης, στα πλαίσια της περιφερειακής πολιτικής και των σχετικών κανονισμών και οδηγιών. Την ανάπτυξη των σχέσεων με χρηματοδοτικούς και λοιπούς οργανισμούς της Ε.Ε. καθώς και την-ανάπτυξη της συνεργασίας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης σε ευρύτερο Ευρωπαϊκό και Διεθνές Επίπεδο.

2. Την Διεύθυνση Ευρωπαϊκής Ένωσης και Διεθνούς Συνεργασίας, συγκροτούν τα κάτωθι τμήματα:

Α. Τμήμα Οικονομικής Πολιτικής της Ε.Ε.

Β. Τμήμα Κοινοτικών Πρωτοβουλιών

Γ. Τμήμα Διεθνούς Συνεργασίας

Δ. Τμήμα προσέλκυσης Ιδιωτικών Επενδύσεων.

3. Οι αρμοδιότητες της Διευθύνσεως αυτής, κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων της ως εξής

Α. Τμήμα Οικονομικής Πολιτικής Ε.Ε. στο οποίο ανήκουν οι πιο κάτω αρμοδιότητες.

1. Η παρακολούθηση των οικονομικών εξελίξεων στην Ευρωπαϊκή Ένωση, στην οποία περιλαμβάνεται και η παρακολούθηση των εργασιών της Ευρωπαϊκής Τράπεζας Επενδύσεων καθώς και η μελέτη των επιπτώσεων των εξελίξεων αυτών, στην οικονομία και τους προγραμματισμούς της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

2. Η παρακολούθηση των Ευρωπαϊκών Πολιτικών στους τομείς Κοινής Αγροτικής Πολιτικής (ΚΑΠ), της Βιομηχανικής Πολιτικής, της Ενεργειακής Πολιτικής, της Πολιτικής Περιβάλλοντος, της Πολιτικής επί των Μεταφορών και Επικοινωνιών και της Εμπορικής Πολιτικής.

Η ενημέρωση των αρμοδίων φορέων στην περιοχή της Ν.Α., σχετικά με τις ως άνω πολιτικές με σκοπό την διαμόρφωση θέσεων και μέτρων πολιτικής σε σχέση με την εκπόνηση και προώθηση αναπτυξιακών προγραμμάτων στο επίπεδο της Νομαρχιακής Αυτοδιοικήσεως.

3. Η μέριμνα σε συνεργασία με την Υπηρεσία Προγραμματισμού για την προώθηση πρωτοβουλιών των φορέων (του Ιδιωτικού και Δημοσίου Τομέα) για την αξιοποίηση των ως άνω χρηματοδοτικών δυνατοτήτων, ή αξιολόγηση των αποτελεσμάτων και η ανάπτυξη διορθωτικών παρεμβάσεων, όπου αυτό κρίνεται απαραίτητο, και

4. Η παρακολούθηση των θεμάτων που σχετίζονται με τη συμμετοχή της Χώρας σε Διεθνείς Οργανισμούς, όπως ο Οργανισμός Οικονομικής Συνεργασίας και Αναπτύξεως του (ΟΟΣΑ), σε ότι αφορά στα προγράμματα τεχνικής συνεργασίας και στο κέντρο ανάπτυξης του ΟΟΣΑ. Το Συμβούλιο της Ευρώπης, σε ότι αφορά κυρίως στα εκπαιδευτικά προγράμματα, τον Διεθνή Οργανισμό Τουρισμού, τα προγράμματα περιβάλλοντος των Ηνωμένων Εθνών κλπ. και η διαμόρφωση σχετικών προτάσεων για την αξιοποίηση των παρεχομένων δυνατοτήτων χρηματοδότησης σχετικών προγραμμάτων της ΝΑ.

Β. Τμήμα Κοινοτικών Πρωτοβουλιών και Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων στο οποίο ανήκουν οι πιο κάτω αρμοδιότητες:

1. Η μελέτη των δυνατοτήτων χρηματοδότησης αναπτυξιακών προγραμμάτων, με συμμετοχή των Ευρωπαϊκών Ταμείων, σύμφωνα με τους εκάστοτε ισχύοντες κανονισμούς των ταμείων αυτών και στα πλαίσια των κατευθύνσεων και οδηγιών των Κεντρικών υπηρεσιών.

2. Η μέριμνα για την επισήμανση συγκεκριμένων πρωτοβουλιών για χρηματοδότηση από τα ταμεία της Ε,Ε. και η ενημέρωση των ενδιαφερομένων φορέων τόσο του Δημοσίου όσο και του Ιδιωτικού Τομέα, για τους όρους και προϋποθέσεις εξασφάλισης της χρηματοδότησης τους από τα ταμεία αυτά.

3. Η επιμέλεια της επεξεργασίας των σχετικών προ γραμμάτων σε συνεργασία με την Υπηρεσία Προγραμματισμού της Ν.Α. και προώθηση τους, προς έγκριση, από τα αρμόδια Κοινοτικά Όργανα, στα πλαίσια των σχεδιασμών και των οδηγιών των Κεντρικών Υπηρεσιών.

4. Η παρακολούθηση της διαδικασίας έγκρισης των προγραμμάτων αυτών και η παρακολούθηση της εξέλιξης τους στο στάδιο της εφαρμογής, σε συνδυασμό με την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων και την ανάγκη σχετικών διορθωτικών παρεμβάσεων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες της Ν.Α

Γ. Τμήμα Διεθνούς Συνεργασίας, στο οποίο ανήκουν οι πιο κάτω αρμοδιότητες:

1. Η ανάπτυξη των σχέσεων της Νομαρχιακής Αυτοδιοικήσεως σε οικονομικό και πολιτιστικό επίπεδο με Οργανισμούς και εκπροσώπων ξένων χώρων, με σκοπό την ανάπτυξη της αμοιβαίας φιλίας και συνεργασίας, στα πλαίσια των κατευθύνσεων και οδηγιών των αρμοδίων φορέων της Κεντρικής Διοικήσεως, και

2. Η συμμετοχή της ΝΑ σε συνέδρια, εκθέσεις και λοιπές δραστηριότητες, σε διεθνές επίπεδο με σκοπό την προβολή των πολιτιστικών οικονομικών και λοιπών χαρακτηριστικών της και την αξιοποίηση των δυνατοτήτων που προκύπτουν οπό τις δραστηριότητες αυτές, προς όφελος των πολιτών της περιοχής.

Δ. Τμήμα προσέλκυσης ιδιωτικών επενδύσεων, στο οποίο ανήκουν οι πιο κάτω αρμοδιότητες:

1. Η λήψη μέτρων για την προσέλκυση ιδιωτικών επενδύσεων στα πλαίσια των εγκεκριμένων αναπτυξιακών σχεδίων.

2. Η παρακολούθηση και ο έλεγχος της προόδου των εγκεκριμένων, βάσει αναπτυξιακών νόμων, Ιδιωτικών επενδύσεων στην περιοχή της Ν.Α.

Άρθρο 12

Διάρθρωση και Αρμοδιότητες της Διευθύνσεως Οργανώσεως, Διοικήσεως και Πληροφορικής

1. Η Διεύθυνση Διοικήσεως έχει ως αποστολή τη διοικητική υποστήριξη της Νομαρχιακής Αυτοδιοικήσεως, τη συνδρομή των οργάνων αυτής για την εκπλήρωση των στόχων και της αποστολής τους, καθώς και την εισήγηση των οργανωτικών μέτρων που είναι αναγκαία για τη βελτίωση της αποδόσεως των υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοικήσεως, σε συνδυασμό με την εκπαίδευση και επαγγελματική κατάρτιση του προσωπικού, και

2. Την άσκηση των συναφών αρμοδιοτήτων, που μεταβιβάζονται στη Ν.Α. από την Κεντρική Διοίκηση.

3. Η άσκηση των αρμοδιοτήτων των αναφερομένων στην υπηρεσιακή κατάσταση του εν γένει προσωπικού της Ν.Α. επικουρείται από τις Δ/νσεις της Ν.Α. και τα συνιστώμενα σ' αυτές γραφεία προσωπικού.

4. Τη Διεύθυνση Διοικήσεως συγκροτούν τα τμήματα:

Α. Τμήμα Οργανώσεως και Εκπαιδεύσεως
Β. Τμήμα Διοικήσεως
Γ. Τμήμα Προσωπικού
Δ. Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας
Ε. Τμήμα Πληροφορικής και Μηχανοργάνωσης
ΣΤ. Τμήμα Γραμματείας
Ζ. Τμήμα Εκλογών

5. Οι αρμοδιότητες της Διευθύνσεως αυτής, κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων ως εξής:

Α. Τμήμα Οργανώσεως και Εκπαιδεύσεως, στο οποίο ανήκουν οι πιο κάτω αρμοδιότητες:

α. Σε θέματα Οργανώσεως

1. Η μελέτη της Οργανωτικής διαρθρώσεως των Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης και Υποβολή Προτάσεων για τη λήψη των αναγκαίων μέτρων με σκοπό την εξασφάλιση ορθολογικής ευέλικτης και αποτελεσματικής οργανώσεως των Υπηρεσιών της Ν.Α.

2. Η μελέτη των διαδικασιών με σκοπό την απλούστευση τους και την εισαγωγή νέων μεθόδων και συστημάτων με σκοπό την μείωση του κόστους εργασίας, τη βελτίωση των συνθηκών εργασίας του προσωπικού και την αύξηση της παραγωγικότητας των Υπηρεσιών.

3. Η μέριμνα για την οργάνωση των Νομικών Προσώπων και Ιδρυμάτων, τα οποία συνιστώνται στα πλαίσια της Ν.Α. σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

4. Η μελέτη των Σχέσεων των Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης με τις Υπηρεσίες και Οργανισμούς του Δημοσίου, καθώς και των σχέσεων μεταξύ των Υπηρεσιών της και η υποβολή επικαλύψεων, προς αποφυγήν επικαλύψεων, παραλείψεων ή παραλλήλων ενεργειών.

5. Η μελέτη και αξιολόγηση προτάσεων ή αναφορών σχετικά με την οργανωτική διάρθρωση και λειτουργία των Υπηρεσιών της Ν,Α. και η πρόταση λήψεως των αναγκαίων μέτρων.

β. Σε θέματα Εκπαιδεύσεως

1. Η μέριμνα για την εξακρίβωση των εκπαιδευτικών αναγκών του προσωπικού της Ν.Α. και των Νομικών Προσώπων που υπάγονται στην Ν.Α.

2. Η μέριμνα για την κατάρτιση και εφαρμογή προγραμμάτων εκπαίδευσης του ανωτέρω προσωπικού σε συνεργασία με τα αρμόδια όργανα της Κεντρικής Διοικήσεως.

3. Η μέριμνα για την αξιοποίηση των εκπαιδευθέντων σε συνεργασία με το τμήμα προσωπικού.

4. Η μέριμνα για τη λειτουργία της Νομαρχιακής Βιβλιοθήκης και του εμπλουτισμού της με χρήσιμο για τη Νομαρχία και τους υπαλλήλους έντυπο υλικό, ιδίως με κώδικες Νόμων και Διαταγμάτων και αρχείου ΦΕΚ καθώς και βιβλιογραφία που είναι απαραίτητη για την ευρύτερη επαγγελματική κατάρτιση του προσωπικού της Ν.Α., και

5. Κάθε άλλο θέμα που αφορά στην εκπαίδευση και κατάρτιση του προσωπικού της Ν.Α., που δεν ανατίθεται ρητώς σε άλλο όργανο ή Υπηρεσία,

Β. Τμήμα Διοικήσεως, στο οποίο ανήκουν οι κάτωθι αρμοδιότητες:

1. Η παρακολούθηση της δημοτικής και αστικής κατάστασης των πολιτών (Δημοτολόγια, Μητρώα Αρρένων, Ληξιαρχεία).

2. Η έκδοση διαβατηρίων

3. Η έκδοση δελτίων ταυτοτήτων.

4. Η διαπίστωση της Ελληνικής Ιθαγένειας.

5. Το γραφείο ισότητας των δύο φύλλων

Στις αρμοδιότητες του γραφείου ισότητας των δύο φύλλων ανήκουν: Η συγκέντρωση, ανάλυση και επεξεργασία των αναγκαίων στοιχείων για θέματα ισότητας, στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων της Ν.Α., η κατάρτιση σε συνεργασία με τη Γενική Γραμματεία Ισότητας του ετήσιου προγράμματος δράσης και η παρακολούθηση της εφαρμογής του.

Η φροντίδα για την πρακτική προώθηση της ισότητας στην αξιοποίηση και υπηρεσιακή εξέλιξη του γυναικείου δυναμικού.

Γ. Τμήμα Προσωπικού στο οποίο ανήκουν οι πιο κάτω αρμοδιότητες:

1. Ο διορισμός και η υπηρεσιακή εν γένει εξέλιξη όλου του προσωπικού της Ν.Α. ανεξαρτήτως σχέσεως, περιλαμβανομένου και του εργατοτεχνικού προσωπικού.

2. Η τήρηση Μητρώου Υπαλλήλων, η παρακολούθηση της εξέλιξης αυτών και η έκδοση πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών.

3. Η παρακολούθηση της υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού και η μέριμνα για τη σύνταξη εκθέσεων ουσιαστικών προσόντων του.

4. Η συγκρότηση και λειτουργία του αρμοδίου Υπηρεσιακού και Πειθαρχικού Συμβουλίου σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις του κώδικα Δ.Υ.

5. Η χορήγηση των πάσης φύσεως αδειών πλην των κανονικών που θα χορηγούνται από τους προϊσταμένους των Δ/νσεων.

6. Κάθε άλλο θέμα που αφορά στην υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού της Ν.Α. και δεν ανατίθεται ρητά σε άλλο τμήμα ή γραφείο.

Δ. Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας στο οποίο ανήκουν οι πιο κάτω αρμοδιότητες:

1. Η στέγαση και ο εξοπλισμός των Υπηρεσιών της Ν.Α.

2. Η συντήρηση των κτιρίων και των εγκαταστάσεων της Ν.Α., η καθαριότητα και η ασφάλεια αυτών.

3. Η απογραφή, αξιοποίηση, συντήρηση και φύλαξη του πάσης φύσεως υλικού.

4. Η τήρηση Μητρώου επίπλων, μηχανών, τηλεφώνων και λοιπού παγίου υλικού.

5. Ο συντονισμός της κίνησης και συντήρηση των αυτοκινήτων και λοιπών μέσων μεταφοράς των Υπηρεσιών της Ν.Α., και

6. Κάθε άλλο θέμα που αφορά στην κάλυψη των λειτουργικών αναγκών της Ν.Α. και δεν ανατίθεται σε άλλο Τμήμα ή Διεύθυνση.

7. Ο καθορισμός ανωτάτων ορίων μονάδων τηλεφωνικών συνδιαλέξεων στις Υπηρεσίες της Ν.Α. Μεσσηνίας, ο έλεγχος τήρησης της σχετικής νομοθεσίας και η επιβολή κυρώσεων.

Ε. Τμήμα Πληροφορικής και Μηχανοργάνωσης στο οποίο ανήκουν οι πιο κάτω αρμοδιότητες:

1. Η εκτέλεση εργασιών μηχανογραφικής ανάλυσης και κατάρτισης μηχανογραφικών προγραμμάτων, για την ανάπτυξη όλων των πληροφοριακών συστημάτων της Ν.Α..

2. Η ανάπτυξη συνεργασίας με εξειδικευμένο δυναμικό τρίτων που κρίνεται αναγκαίο, κατά περίπτωση, για τη συμπλήρωση του δυναμικού του Τμήματος κατά την ανάπτυξη νέων μηχανογραφικών εφαρμογών.

3. Η μέριμνα για την εκπαίδευση των χρηστών του αποκεντρωμένου μηχανογραφικού εξοπλισμού κατά τη σταδιακή αξιοποίηση νέων μηχανογραφικών εφαρμογών και παροχή πάσης φύσεως υποστήριξης σ' αυτούς, κυρίως στα στάδια της εισαγωγής στοιχείων ή λήψεως πληροφοριών από τα μηχανογραφικά αρχεία (βάσεις δεδομένων).

Η τεκμηρίωση και συντήρηση πλήρους αρχείου μηχανογραφικών εφαρμογών του πληροφοριακού συστήματος, που βρίσκονται σε συνθήκες παραγωγικής λειτουργίας.

5. Η μέριμνα για την ασφάλεια των πληροφοριακών στοιχείων των υπό λειτουργία μηχανογραφικών εφαρμογών του πληροφοριακού συστήματος, με ευθύνη του Προϊσταμένου του Τμήματος, σύμφωνα με τις οδηγίες και κατευθύνσεις του Διευθυντού Διοικήσεως.

6. Ο καθορισμός και τυποποίηση των μεθόδων ανάλυσης, προγραμματισμού και τεκμηρίωσης των μηχανογραφικών εφαρμογών, καθώς και η τήρηση του συνόλου των πληροφοριών της Ν.Α. σε ενιαίο αρχείο με δυνατότητα πρόσβασης των Νομαρχιακών Συμβούλων μέσω των προέδρων των Ν.Ε.

7. Η μέριμνα για τη συνεχή παρακολούθηση των τεχνικών εξελίξεων στον κλάδο ανάπτυξης Πληροφοριακών Συστημάτων και στον τομέα του μηχανογραφικού εξοπλισμού.

8. Η καθιέρωση και τήρηση των διαδικασιών λειτουργίας του Μηχανογραφικού Κέντρου με την κατάρτιση και εφαρμογή του προγράμματος εκμετάλλευσής του, βάσει των μηχανογραφικών εφαρμογών που βρίσκονται κάθε φορά σε παραγωγική λειτουργία.

9. Η τήρηση των τεχνικών προδιαγραφών λειτουργίας και συντήρησης του διατιθέμενου μηχανογραφικού εξοπλισμού (τηλεπικοινωνίες, κεντρικό υπολογιστικό σύστημα, δίκτυα, τερματικά κ.λ.π.)

10. Η συνεργασία με το Τμήμα Οργανώσεως για την κατάρτιση των προδιαγραφών του μηχανογραφικού εξοπλισμού, που κρίνεται αναγκαίος για την ολοκλήρωση προγραμματισμένων μηχανογραφικών εφαρμογών.

11. Η συμμετοχή στις διαδικασίες προμήθειας και εγκατάστασης μηχανογραφικού εξοπλισμού.

12. Η παρακολούθηση του προγράμματος περιοδικών μηχανογραφικών εκτυπώσεων.

13. Η μηχανοργάνωση και επεξεργασία στοιχείων για την εκτίμηση των αναγκών της Ν.Α. σε θέσεις προσωπικού και την κατανομή τους σε κατηγορίες, κλάδους, βαθμούς ή ειδικότητες, καθώς και η περιγραφή ή η ανάλυση των καθηκόντων και ο καθορισμός των προσόντων κάθε θέσης.

14. Κάθε άλλο θέμα που αφορά στην οργάνωση και εκτέλεση των μηχανογραφικών δραστηριοτήτων που σχετίζονται με τη λειτουργία του μηχανογραφικού κέντρου.

ΣΤ. Τμήμα Γραμματείας στο οποίο ανήκουν οι εξής αρμοδιότητες:

1. Η παραλαβή, ταξινόμηση και διανομή της εισερχόμενης αλληλογραφίας της Ν.Α.

2. Η αντιγραφή, επικύρωση και διεκπεραίωση των εξερχόμενων εγγράφων.

3. Η οργάνωση, ταξινόμηση, τήρηση και εκκαθάριση των αρχείων της Ν. Α., καθώς και η τήρηση του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου και αρχείου.

4. Η βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής Προϊσταμένων Υπηρεσιών και Νομικών Προσώπων της Ν. Α., κατόπιν αιτήσεως ενδιαφερομένων, και

5. Για κάθε άλλο θέμα που αφορά στη Γραμματειακή εξυπηρέτηση των υπηρεσιών της Ν. Α.

Ζ. ΤΜΗΜΑ ΕΚΛΟΓΩΝ.

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν: 1. Η συμμετοχή στις διαδικασίες προετοιμασίας , διενέργειας και μεταβίβασης των αποτελεσμάτων των εκλογών στο Υπουργείο Εσωτερικών για την ανάδειξη με λών του Ελληνικού Κοινοβουλίου του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, των οργάνων της Ν.Α. και των δήμων και κοινοτήτων, καθώς και των δημοψηφισμάτων.

2. Η κατάρτιση και ετήσια αναθεώρηση των εκλογικών καταλόγων.

3. Η διαδικασία εκδόσεως εκλογικών βιβλιαρίων.

Άρθρο 13
Διάρθρωση και Αρμοδιότητες της Διευθύνσεως Οικονομικών

1. Η Διεύθυνση Οικονομικών της Ν. Α. έχει ως αποστολή την καταγραφή, αξιοποίηση και προστασία της περιουσίας της Ν.Α., σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, τη σωστή διαχείριση τους καθώς και την εποπτεία των

οικονομικών, των Νομικών Προσώπων, Ιδρυμάτων και επιχειρήσεων που συνιστώνται και λειτουργούν στα πλαίσια της Ν.Α.

2. Τη Διεύθυνση Οικονομικών της Ν.Α. συγκροτούν τα πιο κάτω τμήματα:

Α. Τμήμα Περιουσίας

Β. Τμήμα Εσόδων

Γ. Τμήμα Οικονομικής Διοίκησης

Δ. Τμήμα Προμηθειών

Ε. Τμήμα Μισθοδοσίας

3. Οι αρμοδιότητες της Διευθύνσεως κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων αυτής ως εξής:

Α. Τμήμα Περιουσίας στο οποίο ανήκουν οι πιο κάτω αρμοδιότητες:

1. Η παρακολούθηση, προστασία και αξιοποίηση της κινητής και ακίνητης περιουσίας της Ν. Α. και των Νομικών της Προσώπων, Ιδρυμάτων και Επιχειρήσεων, που λειτουργούν στα πλαίσια της Ν.Α.

2. Η κατάρτιση και τήρηση κτηματολογίου των ακινήτων της Ν.Α.

3. Η ευθύνη για τον καθορισμό των Διοικητικών ορίων της Ν. Α. στα πλαίσια της κείμενης νομοθεσίας,

4. Η αναγκαστική απαλλοτρίωση αστικών ή αγροτικών ακινήτων, η σύσταση εμπραγμάτων δικαιωμάτων, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία καθώς και η επίταξη ή δέσμευση κινητών ή ακινήτων πραγμάτων, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες, σχετικές περί επιτάξεων διατάξεις.

5. Η αποδοχή δωρεών και κληροδοσιών.

6. Ο συμβιβασμός και κατάργηση δίκης επί περιουσιακών θεμάτων της Ν.Α., και

7. Κάθε άλλο θέμα που αφορά στην προστασία της Ν. Α. εφ' όσον δεν ανατίθεται ρητώς σε άλλο όργανο ή υπηρεσία.

Β. Τμήμα εσόδων, στο οποίο ανήκουν οι πιο κάτω αρμοδιότητες:

1. Η βεβαίωση των πάσης φύσεως εσόδων της Ν.Α., περιλαμβανομένης και της είσπραξης φόρων, τελών, εισφορών, και δικαιωμάτων που επιβάλλονται υπέρ της Ν. Α., με απόφαση του Νομαρχιακού Συμβουλίου, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

2. Η τήρηση των προβλεπομένων βιβλίων επιβαλλομένων φόρων, τελών, εισφορών και των εισπράξεων αυτών.

3. Η τήρηση των πάσης φύσεως στοιχείων που είναι απαραίτητα για την παρακολούθηση της εξέλιξης των εσόδων και των εξόδων της Ν. Α. καθώς και η λήψη των αναγκαίων μέτρων για την ισοσκέλιση τους.

4. Η λειτουργία επιτροπών συμβιβαστικής επίλυσης φορολογικών διαφορών και αμφισβητήσεων.

5. Η σύναψη δανείων με σκοπό την εκτέλεση η αναπτυξιακών έργων σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Γ. Τμήμα Οικονομικής Διοίκησης, στο οποίο ανήκουν οι πιο κάτω αρμοδιότητες:

1. Η κατάρτιση του προϋπολογισμού, του απολογισμού και του ισολογισμού της Ν. Α.

2. Η άσκηση εποπτείας επί των Νομικών Προσώπων, Ιδρυμάτων και Επιχειρήσεων της Ν. Α. με σκοπό τη σωστή και νόμιμη σύνταξη και τήρηση των προϋπολογισμών, απολογισμών και ισολογισμών τους.

3. Η μέριμνα για τον καθορισμό των ορίων διάθεσης πιστώσεων, των μηνιαίων πληρωμών, την έγκριση, ανάληψη και αναγνώριση των δαπανών του προϋπολογισμού.

4. Η διεξαγωγή της ταμειακής υπηρεσίας, οι εισπράξεις των εσόδων και οι πληρωμές των εξόδων της Ν.Α.

5. Η παρακολούθηση των εισπράξεων που κατατίθενται σε κοινούς λογαριασμούς εσόδων από φόρους, τέλη, δικαιώματα, εισφορές και αποδόσεις του δημοσίου, υπέρ της Ν.Α., σύμφωνα με τα όσα ορίζονται ειδικότερα στο άρθρο 24 παρ. 3 του ν. 2218/1994

Δ. Τμήμα Προμηθειών.

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

1. Η κατάρτιση και παρακολούθηση εκτέλεσης του προγράμματος προμηθειών, η προμήθεια υλικών, μηχανημάτων, εφοδίων ή άλλου περιουσιακού στοιχείου για τη λειτουργία των Υπηρεσιών της Ν.Α., ως και η προμήθεια αυτοκινήτων και η εκποίηση αχρήστου ή ακαταλλήλου υλικού,

2. Η διενέργεια διαγωνισμών για την ανάδειξη χορηγητών τροφίμων, πετρελαιοειδών και παροχής υπηρεσιών για ιδρύματα του Δημοσίου, οργανισμούς και Ν.Π.Δ.Δ.

3. Η επιμέλεια διορισμού των μελών της επιτροπής προμηθειών και η παρακολούθηση του έργου της

Ε. Τμήμα Μισθοδοσίας στο οποίο ανήκουν οι πιο κάτω αρμοδιότητες:

1. Η εκκαθάριση της μισθοδοσίας πάσης φύσεως αποδοχών του προσωπικού της Ν.Α με σχέση εργασίας δημοσίου και ιδιωτικού δικαίου καθώς επίσης και των εξόδων παράστασης κ.λ.π των αιρετών οργάνων αυτής.

2. Η σύνταξη των οικονομικών δικαιολογητικών συνταξιοδότησης και η υποβολή τους στο αρμόδιο όργανο για τη χορήγηση συντάξεως στους υπαλλήλους που εξέρχονται από την υπηρεσία λόγω συνταξιοδότησης.

3. Απόδοση κρατήσεων υπέρ τρίτων από τις αποδοχές των υπαλλήλων

Άρθρο 14
Διάρθρωση και Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων Μεσσηνίας

1. Η Διεύθυνση Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων Μεσσηνίας έχει ως αποστολή τη μέριμνα για την ανάπτυξη και ποσοτική βελτίωση της γεωργικής και κτηνοτροφικής παραγωγής, σε συνδυασμό με την λήψη των αναγκαίων μέτρων για την ανάπτυξη και εκσυγχρονισμό τους στην περιοχή της Ν.Α., τη μέριμνα για την εφαρμογή των σχετικών κανονισμών τυποποίησης των γεωργικών και κτηνοτροφικών προϊόντων του Νομού, όπως και την προώθηση των εξαγωγών των προϊόντων αυτών.

2. Η Διεύθυνση Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων ασκεί και όλες τις συναφείς αρμοδιότητες που μεταβιβάζονται στην Ν.Α. από τις Κεντρικές Υπηρεσίες.

3. Τη Διεύθυνση Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων συγκροτούν τα πιο κάτω τμήματα και γραφεία:

Α. Τμήμα Προγραμματισμού και Γεωργικών Διαρθρώσεων.

Β. Τμήμα Γεωργικών Εφαρμογών και Ανάπτυξης

Γ. Τμήμα Φυτικής και Ζωικής Παραγωγής

Δ. Τμήμα Παρεμβάσεων και Εισοδηματικών Ενισχύσεων.

Ε. Τμήμα Φυτοπροστασίας

ΣΤ. Τμήμα Τυποποίησης, Προώθησης Εξαγωγών και Ποιοτικού Ελέγχου.

Ζ. Τμήμα Εγγείων Βελτιώσεων και Υδροοικονομίας

Η. Τμήμα Διοικητικό

Θ. Τμήμα Οικονομικό

Ι. Τμήμα Πληροφορικής και Μηχανοργάνωσης

ΙΑ Γραφείο Μητρώων

4.Υπό την άμεση εποπτεία της Δ/νσεως Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων λειτουργούν επίσης και οι κάτωθι υπηρεσίες:

Γραφεία Γεωργικής Ανάπτυξης Καλαμάτας, Μεσσήνης, Μελιγαλά, Κορώνης και Πύλου.

5. Οι αρμοδιότητες και η στελέχωση των Υπηρεσιών-Γραφείων που λειτουργούν υπό την εποπτεία της Δ/νσεως Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων σύμφωνα με την παρ. 4 του παρόντος άρθρου, καθορίζονται με απόφαση του Νομάρχη, μετά από πρόταση του Προϊσταμένου της Δ/νσης Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων , χωρίς προσαύξηση των, δια του παρόντος προβλεπομένων οργανικών θέσεων.

6. Οι αρμοδιότητες της Δ/νσεως Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων Μεσσηνίας κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων της, ως εξής:

Α. Τμήμα προγραμματισμού και Γεωργικών διαρθρώσεων.

1. Η διάρθρωση του τμήματος αυτού έχει ως εξής:

α. Γραφείο Αναπτυξιακών προγραμμάτων

β. Γραφείο Μελετών Γεωργικών Διαρθρώσεων γ. Γραφείο Στατιστικής

δ. Γραφείο Αγροτικών Συν/σμών Εποπτευομένων Οργανισμών

ε. Γραφείο Εξισωτικών Αποζημιώσεων

2. Στα γραφεία του τμήματος αυτού ανήκουν οι πιο κάτω αρμοδιότητες:

α. Γραφείο Αναπτυξιακών Προγραμμάτων.

Ο συντονισμός των ενεργειών για την κατάρτιση των ετήσιων και πολυετών προγραμμάτων του αγροτικού τομέα. Η συμμετοχή στην κατάρτιση ειδικών προγραμμάτων αναδιάρθρωσης καλλιεργειών.

Η μέριμνα για την κατάρτιση ειδικών ολοκληρωμένων προγραμμάτων περιφερειακής ανάπτυξης του αγροτικού τομέα.

Η μέριμνα συγκέντρωσης και αξιολόγησης των προτάσεων για έργα, μελέτες και λοιπές δραστηριότητες Γεωργίας και κτηνοτροφίας και προώθηση για υλοποίηση τους.

Ο σχεδιασμός και η σύνταξη προγραμμάτων αξιοποίησης της αγροτικής παραγωγής και η ένταξη έργων σε διάφορα προγράμματα, Εθνικά και Κοινοτικά. Η παρακολούθηση της εξέλιξης των διαφόρων προγραμμάτων, της πορείας εκτέλεσης των έργων, η αξιολόγηση βιωσιμότητας των έργων μετά την κατασκευή τους και η παρακολούθηση στο στάδιο της λειτουργίας τους. β. Γραφείο Μελετών Γεωργικών Διαρθρώσεων.

Η διερεύνηση των βασικών διαρθρωτικών χαρακτηριστικών του αγροτικού τομέα με ιδιαίτερη έμφαση στην αγροτική απασχόληση, την διάρθρωση της παραγωγής και τις δομές των εκμεταλλεύσεων.

Η μελέτη των δημογραφικών χαρακτηριστικών του αγροτικού πληθυσμού.

Η μελέτη της εξέλιξης και διαμόρφωσης του γεωργικού εισοδήματος διαχρονικά σε επίπεδο Νομού και η διατύπωση συμπερασμάτων προς λήψη ενδεδειγμένων μέτρων αγροτικής πολιτικής.

γ. Γραφείο Στατιστικής.

Η συγκέντρωση, επεξεργασία και ανάλυση στοιχείων που αφορούν στους φυσικούς πόρους και την υποδομή του αγροτικού τομέα, καθώς και στην παραγωγή και τις ζημιές των πόρων και της παραγωγής της Γεωργίας του Νομού.

Η συγκέντρωση, επεξεργασία και ανάλυση στοιχείων για τις τιμές παραγωγού, τη μεταποίηση, τις εισαγωγές, τα αποθέματα, την ανθρώπινη κατανάλωση, τις λοιπές χρήσεις και τις απώλειες παραγωγής,

δ. Γραφείο Αγροτικών Συν/σμών Εποπτευομένων Οργανισμών.

Η προώθηση του πνεύματος συλλογικής δράσης των αγροτών και η υποβοήθηση για την οργάνωση της, με στόχο την αύξηση της παραγωγικότητας στις μονάδες παραγωγής καθώς και την παραγωγή ανταγωνιστικών προϊόντων.

Η έρευνα και η μελέτη των προβλημάτων που παρουσιάζονται κατά την άσκηση των δραστηριοτήτων των συνεταιριστικών οργανώσεων και η υποβοήθηση τους για την ορθολογική οργάνωση, την σωστή επιχειρηματική δράση, την αποδοτική λειτουργία και την πληρέστερη άσκηση των δραστηριοτήτων τους.

Η παρακολούθηση της εφαρμογής της Εθνικής και Κοινοτικής συνεταιριστικής νομοθεσίας και η αντιμετώπιση θεμάτων που προκύπτουν κατά την εφαρμογή. Η λήψη μέτρων οργάνωσης ομάδων παραγωγών με περισσότερους κλάδους παραγωγής και η αντιμετώπιση γεωργοοικονομικών και διαρθρωτικών θεμάτων.

Η κατάρτιση ειδικών μελετών και η σύνταξη εκλαϊκευμένων εντύπων, που αφορούν τις δραστηριότητες των ομάδων παραγωγών και η μέριμνα για την αξιοποίηση τους.

ε. Γραφείο Εξισωτικών Αποζημιώσεων.

Η ενημέρωση των παραγωγών, συγκέντρωση δικαιολογητικών, έλεγχος δικαιολογητικών, χορήγηση εξισωτικής αποζημίωσης.

Β. Το τμήμα Γεωργικών Εφαρμογών και Ανάπτυξης.

1. Ο συντονισμός και η μεθόδευση της εργασίας των Γεωπόνων Γεωργικής Ανάπτυξης, των υπαλλήλων

Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας, και Τεχνολόγων Γεωπονίας, των λοιπών επιστημόνων, των Τεχνικών Γεωργίας και υπαλλήλων των Κέντρων και Γραφείων Γεωργικής Ανάπτυξης και των Κέντρων Γεωργικής Εκπαίδευσης.

2. Η συμμετοχή στην κατάρτιση των προγραμμάτων γεωργικής, κτηνοτροφικής, συνεταιριστικής, κοινωνικής και πολιτιστικής ανάπτυξης του αγροτικού χώρου στην περιοχή ευθύνης της Ν.Α.

3. Η συγκέντρωση τεχνικοοικονομικών και κοινωνικών πληροφοριών και των πορισμάτων έρευνας, που αφορούν στον αγροτικό πληθυσμό του Νομού καθώς και η συγκέντρωση και η μεταβίβαση των πληροφοριών και των αναγκαίων στοιχείων που προέρχονται από τον αγροτικά χώρο για ανάλυση, αξιολόγηση, και αξιοποίηση από τις αρμόδιες υπηρεσίες, οργανισμούς, ερευνητικά Ιδρύματα κλπ.

4. Ο συντονισμός προγραμμάτων, οργάνωσης και διαχείρισης των γεωργικών εκμεταλλεύσεων. Ο προσανατολισμός της συλλογικής δράσης και ομάδων παραγωγών.

5. Η εφαρμογή μέτρων υποβοήθησης της συνεταιριστικής ανάπτυξης και προαγωγής του συνεταιριστικού πνεύματος.

6. Η διερεύνηση των προβλημάτων που παρουσιάζονται στις δραστηριότητες των συνεταιριστικών οργανώσεων και η υπόδειξη μέτρων για την αντιμετώπιση τους και

7. Κάθε άλλο θέμα που άφορά στην ανάπτυξη του πνεύματος και των μεθόδων των γεωργικών εφαρμογών στο Νομό.

Γ. Τμήμα Φυτικής και Ζωικής Παραγωγής στο οποίο ανήκουν οι πιο κάτω αρμοδιότητες:

1. Η μέριμνα για την ανάπτυξη και την προστασία της γεωργικής παραγωγής στους τομείς της φυτικής παραγωγής και φυτοπροστασίας, στις δενδροκαλλιέργειες, στην Αμπελουργία και στα κηπευτικά.

2. Η έρευνα των αναγκών και η κατάρτιση προγραμμάτων για την κάλυψη των αναγκών του Νομού σε λιπάσματα και η μέριμνα για τον έγκαιρο εφοδιασμό των αρμοδίων υπηρεσιών και φορέων με τις απαραίτητες ποσότητες και τύπους λιπασμάτων.

3. Η μελέτη και ο προγραμματισμός διατήρησης της γονιμότητας και βελτίωσης των γεωργικών εδαφών.

4. Ο συντονισμός της δράσης των υπηρεσιών του Νομού σε θέματα φυτοϋγειονομικού ελέγχου, κάθαρσης φυτών, απεντομώσεων, απολυμάνσεων και διατήρησης των φυτικών προϊόντων.

5. Η ρύθμιση θεμάτων που προκύπτουν από τη χωροθέτηση της γεωργικής γης και των βοσκοτόπων, την αλλαγή της χρήσης τους και εγγειοδιαρθωτικές επεμβάσεις στις ιδιωτικές γεωργικές εκμεταλλεύσεις και η μελέτη των σχετικών προβλημάτων, σε συνεργασία με τις υπηρεσίες Χωροταξίας και εγγείων βελτιώσεων,

6. Η κατάρτιση και έγκριση προγραμμάτων αναδασμού στο Νομό, η παρακολούθηση της πορείας εφαρμογής τους και η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων τους.

Η συνεργασία με αρμόδιες υπηρεσίες και φορείς της Ν.Α. για την κατάρτιση προγραμμάτων εκπαίδευσης επιμόρφωσης προσωπικού, στο εσωτερικό ή το εξωτερικό, σύμφωνα με τις ανάγκες και

7. Κάθε άλλο θέμα που αφορά στην προστασία της Γεωργικής Παραγωγής και δεν ανατίθεται ρητώς σε άλλο όργανο ή υπηρεσία.

8. Η μελέτη των δυνατοτήτων ανάπτυξης και βελτίωσης σε επίπεδο Νομού, της Βοοτροφίας, Αιγοπροβατοτροφίας, χοιροτροφίας, Πτηνοτροφίας, Γουνοφόρων, κονικλοτροφίας και λοιπών αγροτικών ζώων και εισήγηση για τη λήψη των αναγκαίων μέτρων.

9. Η μελέτη και αξιοποίηση των στοιχείων της παραγωγικής διαδικασίας, καθώς και ο υπολογισμός του κόστους παραγωγής των προϊόντων ζωοτροφίας,

10. Σε συνεργασία με αρμόδιες υπηρεσίες και φορείς, κατάρτιση προγραμμάτων ανάπτυξης των κλάδων μελισσοκομίας και σηροτροφίας.

11. Η μέριμνα για την κατάρτιση και εφαρμογή προγραμμάτων βελτίωσης της ποιότητας προϊόντων ζωικής παραγωγής, σε συνεργασία με τη Δ/νση Προγραμματισμού και

12. Κάθε άλλο θέμα που αφορά στην ανάπτυξη της ζωικής παραγωγής και δεν ανατίθεται ρητώς σε άλλο τμήμα ή Διεύθυνση.

Δ Τμήμα Παρεμβάσεων και Εισοδηματικών Ενισχύσεων

Ασχολείται με την εφαρμογή του συστήματος των Εγγυήσεων στη περιφέρεια

Στις αρμοδιότητες του ειδικότερα υπάγονται:

1. Η λήψη των ενδεικνυόμενων μέτρων προς εξασφάλιση της ορθής εφαρμογής των καθοριζομένων εκάστοτε διαδικασιών για την χορήγηση των εισοδηματικών ενισχύσεων σε συνεργασία με το Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, τους εμπλεκόμενους οργανισμούς και τη συγκέντρωση των απαραίτητων δικαιολογητικών πληρωμής των πάσης φύσεως εισοδηματικών ενισχύσεων.

2. Μέριμνα για τον έλεγχο της καταλληλότητας και επάρκειας των διατιθεμένων έργων υποδομής των φορέων παρέμβασης και παροχής των απαραίτητων οδηγιών σε αυτούς.

3. Μέριμνα για την παρακολούθηση και τον έλεγχο της ποσότητας και ποιοτικής κατάστασης των προϊόντων παρέμβασης μέχρι της διάθεσης τους.

4. Μέριμνα για το πρόγραμμα της Δωρεάν Διανομής Παρέμβασης στις άπορες οικογένειες και συλλόγους πολυτέκνων.

Το τμήμα Παρεμβάσεων και Εισοδηματικών Ενισχύσεων απαρτίζεται από τα γραφεία:

α) Γραφείο Οικονομικής Ενίσχυσης στην παραγωγή Ελαιολάδου.

β) Γραφείο Οικονομικής Ενίσχυσης στην παραγωγή Σταφίδας.

γ) Γραφείο Οικονομικής Ενίσχυσης Εσπεριδοειδών και ξηρών Σύκων.

δ) Γραφείο Ολοκληρωμένου Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου (ΟΣΔΕ) αροτραίων καλλιεργειών και ζώων.

Ε. Τμήμα Φυτοπροστασίας.

1. Η οικονομική παραγωγή υψηλής ποιότητας αγροτικών προϊόντων, δίνοντας προτεραιότητα σε φυσικές, βιολογικές, καλλιεργητικές και βιοτεχνολογικές μεθόδους, ελαχιστοποιώντας την χρήση των γεωργικών φαρμάκων, για να επαυξηθεί η προστασία τσυ περιβάλλοντος και της υγείας του καταναλωτή απαιτεί την ύπαρξη τμήματος φυτοπροστασίας με τα εξής γραφεία:

α) Φυτοϋγειονομικού Ελέγχου

β) Εντομολογίας (Δακοκτονία Βιολογική καταπολέμηση).

γ) Μυκητολογίας και λοιπών μη παρασιτικών ασθενειών.

δ) Φυτοφαρμάκων Ελέγχου υπολειμμάτων στα γεωργικά προϊόντα.

ε) Γεωργικών Προειδοποιήσεων.

2. Οι αρμοδιότητες του τμήματος φυτοπροστασίας, κατανέμονται στα γραφεία ως εξής:

α. Γραφείο Φυτοϋγειονομικού Ελέγχου. Η εφαρμογή των κανόνων φυτοϋγειονομικού ελέγχου παραγομένων ή εισαγομένου πολλαπλασιαστικού υλικού.

Ο φυτοϋγειονομικός έλεγχος των εξαγομένων, εισαγομένων και διακινουμένων στο εσωτερικό προϊόντων φυτικής παραγωγής, νωπών και μεταποιημένων.

Η λήψη μέτρων για την άμεση και ριζική καταπολέμηση των πρωτοεμφανιζόμενων επικινδύνων εχθρών και ασθενειών σε φυτά ή αγροτικά προϊόντα (παθογόνα καραντίνα).

Η εφαρμογή των μέσων και μεθόδων απεντομώσεων απολυμάνσεων και η παροχή οδηγιών στους αρμόδιους φορείς.

β. Γραφείο Εντομολογίας (Δακοκτονία Βιολογική Καταπολέμηση).

Η μέριμνα για την Ίδρυση, οργάνωση και λειτουργία εγκαταστάσεων βιολογικής καταπολέμησης των εχθρών των φυτών.

Ο καθορισμός προγραμμάτων εφαρμογής βιολογικής και μικροβιολογικής καταπολέμησης των εχθρών των καλλιεργειών και μέριμνα εξασφάλισης ωφελίμων εντόμων.

Ο καθορισμός μέσων και μεθόδων ολοκληρωμένης καταπολέμησης.

Η κατάρτιση, ο συντονισμός, η εποπτεία και ο έλεγχος αποτελεσμάτων των προγραμμάτων καταπολέμησης δάκου, αρουραίων, ακριδών και λοιπών συλλογικών καταπολεμήσεων

Συγκεκριμένα στην Δακοκτονία απασχολούνται:

1) 20 γεωπόνοι τομεάρχες εποχιακοί υπάλληλοι.

2} Περισσότεροι από 150 παγιδοθέτες.

3) Τουλάχιστον 50 συνεργεία ψεκασμού από εδάφους.

4) 150 οριοδείκτες κ.λπ,

γ. Γραφείο Μυκητολογίας και λοιπών μη παρασιτικών ασθενειών. Η παρακολούθηση των τάσεων και εξελίξεων, μεθόδων και τεχνικών στον τομέα προστασίας των καλλιεργούμενων φυτών από διάφορες ασθένειες και ζιζάνια.

Ο έλεγχος καταλληλότητας των μηχανημάτων και μέσων που προορίζονται για τις εφαρμογές χημικών καταπολεμήσεων καθώς και η μερίμνα εφαρμογής των όρων και κανόνων χρήσης των χημικών ουσιών φυτοπροστασίας.

Η έκδοση διοικητικών πράξεων για την εφαρμογή μέτρων φυτοπροστασίας.

Οδηγίες για την ορθολογική χρήση των γεωργικών φαρμάκων προς όφελος του καταναλωτή, του κόστους παραγωγής και του περιβάλλοντος γενικότερα,

δ. Γραφείο Φυτοφαρμάκων Ελέγχου Υπολειμμάτων στα γεωργικό προϊόντα. Η χορήγηση αδειών εμπορίας γεωργικών φαρμάκων και η αντιμετώπιση των θεμάτων που σχετίζονται με την κατοχή, χρήση και γενικότερα την κυκλοφορία και εμπορία τους.

Η λήψη μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος κατά την βιομηχανική επεξεργασία και την χρήση γεωργικών φαρμάκων.

Η μέριμνα για τον έλεγχο εφαρμογής των όρων και προϋποθέσεων ασκήσεως εμπορίας, καθώς και των προδιαγραφών των καταστημάτων εμπορίας και των χώρων διαχείρισης τους.

Η τήρηση μητρώου εγκεκριμένων γεωργικών φαρμάκων και η μέριμνα για την παρακολούθηση των πειραμάτων των γεωργικών φαρμάκων.

Έλεγχος υπολειμμάτων των γεωργικών φαρμάκων στα αγροτικά προϊόντα, προς προστασία του καταναλωτή,

ε. Γραφείο Γεωργικών Προειδοποιήσεων. Η μέριμνα, σε συνεργασία με αρμόδιες υπηρεσίες και φορείς για την ίδρυση, οργάνωση και λειτουργία παρατηρητηρίων γεωργικών προειδοποιήσεων.

Ο καθορισμός των εχθρών και ασθενειών των φυτών για την αντιμετώπιση των οποίων επιβάλλεται η εφαρμογή των γεωργικών προειδοποιήσεων.

Η μέριμνα για την έκδοση τοπικού δελτίου αγροτικών προειδοποιήσεων, μέσω τοπικών Ρ/Φ, εντύπων, εφημερίδων κ,λ,π.

Έτσι γίνονται επεμβάσεις με γεωργικά φάρμακα όταν πρέπει (αποφεύγονται οι άκαιροι ψεκασμοί) προς όφελος του καταναλωτή και της οικονομίας του Μεσσήνιου αγρότη (μειώνοντας το κόστος παραγωγής, λόγω της μείωσης των επεμβάσεων, τα αγροτικά προϊόντα του Μεσσήνιου καλλιεργητή είναι πιο ανταγωνιστικά).

ΣΤ. Τμήμα Τυποποίησης Προώθησης Εξαγωγών και Ποιοτικού Ελέγχου Γεωργικών Προϊόντων το οποίο είναι αρμόδιο:

1. Για τη μελέτη των αναγκών τυποποίησης των γεωργικών προϊόντων της Ν.Α., σύμφωνα με τους ισχύοντες κανονισμούς, τη συμβολή στην ανάπτυξη των σχετικών εγκαταστάσεων και την ανάληψη πρωτοβουλιών, για την προώθηση των προϊόντων αυτών και

Για τη μελέτη και επεξεργασία στοιχείων διάθεσης της παραγωγής σε ότι αφορά τις ποιότητες και διαμορφούμενες τιμές στην εσωτερική και διεθνή αγορά καθώς και ή εισήγηση μέτρων, στα πλαίσια της γενικότερης κυβερνητικής πολιτικής.

2. Ο ποιοτικός έλεγχος των εξαγομένων και εισαγομένων προϊόντων φυτικής προελεύσεως, μεταποιημένων ή νωπών, καθώς και η πιστοποίηση προϊόντων ονομασίας προελεύσεως, όπως ο έλεγχος και παραγωγή οικολογικών και βιολογικών προϊόντων,

3. Η συμμετοχή στον έλεγχο μελετών για υπαγωγή μονάδων εμπορίας, συσκευαστηρίων και μεταποιητικών μονάδων σε αναπτυξιακούς νόμους, εθνικούς και κοινοτικούς.

Ζ. Τμήμα εγγείων βελτιώσεων και Υδροοικονομίας.

Το τμήμα αυτό έχει τις εξής αρμοδιότητες:

1. Την αξιοποίηση των εκτελουμένων εγγειοβελτιωτικών έργων.

2. Τη λήψη Μέτρων για την εκμηχάνιση της γεωργίας και τον αγροτικό εξηλεκτρισμό.

3. Τη χορήγηση αδειών και αδειών κυκλοφορίας γεωργικών μηχανημάτων και

4. Κάθε άλλο θέμα που αναφέρεται σε εγγειοβελτιωτικά έργα και εκμηχάνιση της γεωργίας και δεν ανατίθεται ρητώς σε άλλο τμήμα ή υπηρεσία.

5. Τη χορήγηση αδειών ανόρυξης γεωτρήσεων και την εκτέλεση έργων χρήσης νερού.

6. Την αξιολόγηση έργων υδροοικονομίας και την εισήγηση κατασκευής τους, και

7. Την εκτέλεση υδρομετρήαεων, παροχών, ποταμών, πηγών και γεωτρήσεων σε συνδυασμό με τη συγκέντρωση και επεξεργασία μετεωρολογικών στοιχείων.

Η. Τμήμα Διοικητικό,

Οι αρμοδιότητες του τμήματος είναι οι εξής:

α) Η διεκπεραίωση αλληλογραφίας εισερχομένων και εξερχόμενων εγγράφων.

β) Η αρχειοθέτηση δακτυλογράφηση, χορηγήσεις βεβαιώσεων απαλλαγής φόρου.

γ) Οι χορηγήσεις βεβαιώσεων για απόκτηση αγροτικού αυτοκινήτου.

δ) Τα θέματα κατάστασης υπηρετούντος προσωπικού.

ε) Εποικισμός.

Θ. Τμήμα Οικονομικό. Οι αρμοδιότητες του τμήματος είναι οι εξής:

α) Σύνταξη προϋπολογισμού και απολογισμού .

β) Αντιμετώπιση αντικειμένων του άρθρου 17 του π. δ/τος 915/1981.

γ) Ενημέρωση βιβλίων υπολόγων, ΦΠΑ, μισθοδοσίας και παρακολούθηση οικονομικών μεταβολών του προσωπικού, τήρηση βιβλίου δαπανών γεωπόνων γεωργικών συμβούλων.

δ) Η ενημέρωση βιβλίων μονίμων και αναλώσιμων υλικών όλων των εξυπηρετουμένων υπηρεσιών.

ε) Η είσπραξη και απόδοση κρατικού σήματος, η ενημέρωση των βιβλίων κρατήσεων και απόδοσης τους.

στ) Η τήρηση βιβλίων οδοιπορικών εξόδων των υπαλλήλων,

ζ) Η έκδοση επιταγών, ο έλεγχος παραστατικών και νομιμότητας δαπανών και η παρακολούθηση υπέρβασης των πιστώσεων.

Ι. Τμήμα Πληροφορικής και Μηχανοργάνωσης.

Οι Αρμοδιότητες του Τμήματος είναι οι εξής: Η ευθύνη όλων των προγραμμάτων του Υπουργείου Γεωργίας όπως αμπελουργικό μητρώο, στρεμματική ενίσχυση σταφίδας, αναδιάρθρωση αμπελιών, αναδιάρθρωση σταφίδας (φυλλοξήρα), μητρώο αγροτών, εξισωτική αποζημίωση, RICA, φυτική παραγωγή, ΟΣΔΕ (ολοκληρωμένο σύστημα), μητρώο εσπεριδοειδών, ελαιοκομικό μητρώο κ.λ.π συναφή προγράμματα και η διεκπεραίωση τους μέσω μηχανογραφικού συστήματος».

ΙΑ. Οι αρμοδιότητες του γραφείου μητρώων είναι οι εξής:

Συντονισμός, ενημέρωση και παρακολούθηση της επικαιροποίησης των μητρώων τοπικά καθώς και η επεξεργασία των τροποποιητικών δηλώσεων των παραγωγών.

Άρθρο 15
Διεύθυνση Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων Τριφυλίας

1. Η Διεύθυνση Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων έχει ως αποστολή τη μέριμνα για την ανάπτυξη και ποσοτική βελτίωση της γεωργικής και κτηνοτροφικής παραγωγής, σε συνδυασμό με την λήψη των αναγκαίων μέτρων για την ανάπτυξη και εκσυγχρονισμό τους στην περιοχή της Ν.Α., τη μέριμνα για την εφαρμογή των σχετικών κανονισμών τυποποίησης των γεωργικών και κτηνοτροφικών προϊόντων του Νομού όπως και την προώθηση των εξαγωγών των προϊόντων αυτών.

2. Η Διεύθυνση Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων ασκεί και όλες τις συναφείς αρμοδιότητες που μεταβιβάζονται στην Ν.Α. από τις Κεντρικές Υπηρεσίες,

3.Τη Διεύθυνση Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων συγκροτούν τα πιο κάτω τμήματα και γραφεία:

Α) Τμήμα προγραμματισμού και Γεωργικών διαρθρώσεων.

Β) Τμήμα Γεωργικών Εφαρμογών.

Γ) Τμήμα φυτικής και ζωικής παραγωγής.

Δ) Τμήμα παρεμβάσεων και εισοδηματικών ενισχύσεων.

Ε) Τμήμα φυτοπροστασίας.

ΣΤ) Τμήμα τυποποίησης, προώθησης εξαγωγών και ποιοτικού ελέγχου.

Ζ) Τμήμα Εγγείων Βελτιώσεων και Υδροοικονομίας.

Η) Τμήμα Διοικητικό.

Θ) Τμήμα Οικονομικό.

Ι) Τμήμα Πληροφορικής και Μηχανοργάνωσης.

ΙΑ) Γραφείο Μητρώων

4. Υπό την άμεση εποπτεία της Διευθύνσεως Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων Τριφυλίας λειτουργούν επίσης οι κάτωθι υπηρεσίες.

Γραφεία Γεωργικής ανάπτυξης Κυπαρισσίας, Φιλιατρών, Γαργαλιάνων και Δωρίου.

5. Οι αρμοδιότητες και η στελέχωση των υπηρεσιών - γραφείων που λειτουργούν υπό την εποπτεία της Διευθύνσεως Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων σύμφωνα με την παρ.4 του παρόντος άρθρου καθορίζονται με απόφαση του Νομάρχη, μετά από πρόταση του Προϊσταμένου της Δ/νσης Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, χωρίς προσαύξησήν των, δια του παρόντος προβλεπομένων οργανικών θέσεων.

6. Οι αρμοδιότητες της Διευθύνσεως Γεωργίας και Κτηνοτροφίας Τριφυλίας κατά Τμήματα και Γραφεία είναι αυτές που περιγράφονται στο άρθρο 14 του παρόντος Οργανισμού.

΄Αρθρο 16
Τμήμα Αλιείας

Στο Τμήμα Αλιείας λειτουργούν τα εξής γραφεία:

α. Γραφείο θαλάσσιας αλιείας.

β. Γραφείο υδατοκαλλιεργειών και εσωτερικών υδάτων.

Αρμοδιότητες του τμήματος Αλιείας είναι η προστασία και η ανάπτυξη της Αλιείας και της Υδατοκαλλιέργειας, η παροχή τεχνικών οδηγιών, σε αλιείς και αλιευτικούς συνεταιρισμούς, η χορήγηση αδειών αλιείας και ειδικότερα:

1. Η κατάρτιση των προγραμμάτων ανάπτυξης του θαλασσίου αλιευτικού τομέα, η μέριμνα για την έγκριση τους και η παρακολούθηση της εφαρμογής τους, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες, μέσα στα πλαίσια της γενικότερης Κυβερνητικής Πολιτικής.

2. Η λήψη μέτρων για την ανάπτυξη της παράκτιας αλιείας ψαριών, οστρακοειδών, καρκινοειδών, κοραλίων και άλλων υδρόβιων οργανισμών, οικονομικής σημασίας και η παρακολούθηση εφαρμογής των μέτρων αυτών.

3. Η λήψη μέτρων για τη βελτίωση της επαγγελματικής ικανότητας, των συνθηκών εργασίας και του βιοτικού επιπέδου των απασχολούμενων με την παράκτια αλιεία του Νομού.

4. Η κατάρτιση προγραμμάτων ανάπτυξης υδατοκαλλιεργειών εσωτερικών υδάτων, η μέριμνα για την έγκριση τους και η παρακολούθηση της εφαρμογής τους σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες, στα πλαίσια της γενικότερης κυβερνητικής πολιτικής.

5. Η μέριμνα, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού, για την εκπόνηση μελετών εκσυγχρονισμού και ανάπτυξης των εγκαταστάσεων υδατοκαλλιέργειας και η εφαρμογή των όρων που αφορούν στις υδατοκαλλιερνητικες δραστηριότητες, σε συνδυασμό με την αξιοποίησης τους στο Νομό.

6. Η αντιμετώπιση θεμάτων και η εισήγηση μέτρων που αναφέρονται στη συντήρηση, τυποποίηση των προϊόντων υδατοκαλλιεργειών και αλιείας, σε συνεργασία με συναρμόδιες υπηρεσίες και

7. Η παρακολούθηση της ρύπανσης και της μόλυνσης του υδάτινου περιβάλλοντος και η εισήγηση λήψης μέτρων για την προστασία του υδρόβιου πλούτου.

8. Η δημιουργία και εποπτεία ιχθυόσκαλας και η ρύθμιση θεμάτων διοίκησης και διαχείρισης.

9. Η χορήγηση οικονομικών ενισχύσεων από εθνικούς και Κοινοτικούς πόρους στους αλιείς.

10. Κάθε άλλο θέμα που αφορά στην ανάπτυξη στο Νομό

Άρθρο 17
Διάρθρωση και Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Κτηνιατρικής

1. Η Διεύθυνση Κτηνιατρικής έχει ως αποστολή τη μέριμνα για την προστασία του ζωικού κεφαλαίου στο

Νομό. Τη μέριμνα για την εξασφάλιση της υγείας των ζώων και τη λήψη μέτρων για την προστασία της Δημόσιας Υγείας.

2. Η Δ/νση Κτηνιατρικής ασκεί και όλες τις συναφείς αρμοδιότητες που μεταβιβάζονται στην Ν.Α. από τις Κεντρικές Υπηρεσίες.

3. Τη Διεύθυνση Κτηνιατρικής συγκροτούν τα κάτωθι τμήματα:

Α. Τμήμα Υγείας Ζώων.

Β. Τμήμα προστασίας περίθαλψης και φαρμάκων.

Γ. Τμήμα Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας.

Δ. Τμήμα Κτηνιατρικής Τριφυλίας.

Ε. Γραφείο Διοίκησης και Μηχανοργάνωσης.

4. Στη Διεύθυνση Κτηνιατρικής υπάγονται επίσης τα Κτηνιατρικά Κέντρα με έδρα της Καλαμάτα, Πύλο, Κυπαρισσία και Μελιγαλά.

5. Η διάρθρωση και οι αρμοδιότητες των ως άνω Κτηνιατρικών Κέντρων τα οποία λειτουργούν σε επίπεδο τμήματος, καθορίζονται με αποφάσεις του Νομάρχη, μετά από πρόταση του Δ/ντού Κτηνιατρικής, χωρίς προσαύξηση των δια του παρόντος προβλεπομένων θέσεων.

6. Οι αρμοδιότητες της Διευθύνσεως Κτηνιατρικής κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων της ως εξής:

Α. Τμήμα Υγείας των Ζώων, στο οποίο ανήκουν οι πιο κάτω αρμοδιότητες:

1. Η έρευνα και η μελέτη παντός θέματος σχετίζονται με την υγιεινή κατάσταση του ζωικού κεφαλαίου, χερσαίου, υδροβίου και αμφιβίου του Νομού και της εν γένει προστασίας της υγείας των ζώων.

2. Η αυτεπάγγελτη επιθεώρηση της υγιεινής κατάστασης του ζωικού κεφαλαίου του Νομού,

3. Η λήψη των ενδεικνυομένων μέτρων, σε κάθε περίπτωση για την πρόληψη, διάγνωση, θεραπεία, καταπολέμηση και καταστολή των λοιμωδών και παρασιτικών νοσημάτων των ζώων.

4. Η οργάνωση παροχής νοσηλείας στα πάσχοντα από μη μεταδοτικά νοσήματα ζώα.

5. Η εποπτεία των λειτουργούντων στο Νομό Αγροτικών Κτηνιατρείων.

6. Η παροχή αδείας λειτουργίας και η εποπτεία των λειτουργούντων στο Νομό ιδιωτικών κτηνιατρικών κλινικών, ιατρείων ενδιαιτημάτων ζώων και λοιπών καταστημάτων διατήρησης εμπορίας κ.λ.π. ζώων.

7. Η εν γένει παρακολούθηση της ασκήσεως του ελεύθερου κτηνιατρικού επαγγέλματος στην περιφέρεια αρμοδιότητος του.

8. Ο έλεγχος της νομίμου κυκλοφορίας των κτηνιατρικών φαρμακευτικών, βιολογικών, προσθετικών και φαρμακευτικών διαιτητικών προϊόντων κτηνιατρικής χρήσεως, η λήψη δειγμάτων για τον ποιοτικό έλεγχο αυτών, ως και η παροχή αδείας εμπορίας των πάσης φύσεως κτηνιατρικών φαρμάκων.

9. Η μέριμνα για την εφαρμογή της ισχυούσης νομοθεσίας, περί προστασίας των ζώων, εμπορίας ζώων συντροφιάς, η οργάνωση της περιθάλψεως και η παρακολούθηση της υγιεινής κατάστασης των ζώων, εθνικών δρυμών, ζωολογικών κήπων κ.λ.π.

10. Ο συντονισμός εφαρμογής των εγκεκριμένων προγραμμάτων προλήψεως, καταπολεμήσεως και εκριζώσεως διαφόρων νοσημάτων των ζώων.

Β. Τμήμα προστασίας περίθαλψης και φαρμάκων στο οποίο ανήκουν οι πιο κάτω αρμοδιότητες:

1. Η βάσει προγράμματος και οδηγιών της κεντρικής υπηρεσίας, οργάνωση σε ολόκληρη την περιοχή του Νομού, των κτηνιατρικών εφαρμογών εν γένει.

2. Η σε συνεργασία με τα κτηνιατρικά ινστιτούτα, εργαστήρια και κέντρα Τ,Σ. και νοσημάτων αναπαραγωγής, εφαρμογή στην πράξη των πορισμάτων ερεύνης.

3. Η παροχή τεχνικών συμβουλών και η επιστημονική συμπαράσταση προς τους κτηνοτρόφους με τους υπηρετούντες σε κάθε Διεύθυνση Κτηνιατρικών υπηρεσιών εξειδικευμένους.

4. Η οργάνωση της γενικής σπερματεγχύσεως, συγχρονισμού οίστρου, της καταπολεμήσεως των νοσημάτων αναπαραγωγής, μεταβολισμού, περιβάλλοντος και νεογέννητων ζώων.

5. Η συγκέντρωση των πάσης φύσεως στοιχείων αρμοδιότητος της Διευθύνσεως Κτηνιατρικής του Νομού σε συνεργασία με τα λοιπά τμήματα καθώς και η ταξινόμηση και επεξεργασία αυτών.

6. Ο έλεγχος της νόμιμης κυκλοφορίας των κτηνιατρικών φαρμακευτικών, βιολογικών, προσθετικών και φαρμακευτικών διαιτητικών προϊόντων κτηνιατρικής χρήσης, η λήψη δειγμάτων για τον ποιοτικό έλεγχο αυτών, ως και η παροχή άδειας εμπορίας των πάσης φύσεως κτηνιατρικών φαρμάκων.

7. Η συγκέντρωση των πάσης φύσεως στοιχείων αρμοδιότητος της Δνσης Κτηνιατρικής του Νομού σε συνεργασία με τα λοιπά τμήματα, καθώς και η ταξινόμηση και επεξεργασία αυτών.

Γ. Τμήμα Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας, στο οποίο ανήκουν οι πιο κάτω αρμοδιότητες:

α. Για ολόκληρη την περιφέρεια του Νομού:

1. Η κατάρτιση του γενικού προγράμματος εκτέλεσης του κρεοσκοπικού ελέγχου και των αστυκτηνιατρικών επιθεωρήσεων, η παροχή τεχνικών συμβουλών στους κτηνιάτρους που διενεργούν τους ελέγχους και τις επιθεωρήσεις και η παρακολούθηση της καλής εκτέλεσης αυτών.

2. Η καταγραφή και η δήλωση των ζωονόσων που εμφανίζονται στο Νομό, η μέριμνα για τη διενέργεια σχετικής επιζωοτιολογικής έρευνας και η λήψη των μέτρων που ενδείκνυνται για την καταπολέμηση αυτών, σε συνεργασία με το Τμήμα Υγείας των ζώων.

3. Η τήρηση επαφής και η συνεργασία με τους ασκούντες ελεύθερο επάγγελμα κτηνιάτρους, τις Υγειονομικές αρχές και λοιπούς αρμόδιους επί του θέματος των ζωονόσων, τοξιλοιμώξεων κ.λ.π.. καθώς επίσης και η διαφώτιση του κοινού επί των θεμάτων αυτών,

4. Η λήψη μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος από κτηνιατρικής πλευράς, η χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας μονάδων αξιοποίησης πτωμάτων ζώων κ.λ.π., η εποπτεία αυτών και η εφαρμογή γενικά της ισχύουσας νομοθεσίας επί θεμάτων Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας.

5. Η εποπτεία και η χορήγηση άδειας λειτουργίας σε σφαγεία και εγκαταστάσεις επεξεργασίας κρέατος, γάλακτος, αλιευμάτων και λοιπών προϊόντων τους.

6. Κάθε άλλο θέμα που αφορά στην προστασία της δημόσιας υγείας στο Νομό.

β. Σε περιοχή που καθορίζεται με απόφαση Νομάρχου:

1. Η μέριμνα για την τήρηση των όρων υγιεινής και λοιπών διατάξεων που αναφέρονται στα σφαγεία, η

διενέργεια του κρεοσκοπικού ελέγχου των σφαγίων ζώων και η εποπτεία της μεταφοράς αυτών σύμφωνα με τους όρους υγιεινής στα καταστήματα τεμαχισμού και διάθεσής τους.

2. Η άσκηση ελέγχου και επιθεωρήσεων επί της υγιεινής κατάστασης, της ποιότητας, της τεχνολογίας και της καταλληλότητας των ζωικών τροφίμων, αλιευμάτων και λοιπών ζώων που προορίζονται για τη διατροφή του ανθρώπου.

3. Η εκτέλεση κτηνιατρικών επιθεωρήσεων στις βιομηχανίες, βιοτεχνίες και καταστήματα παρασκευής, επεξεργασίας, συντήρησης, εναποθήκευσης, διάθεσης και κατανάλωσης των τροφίμων ζωικής προέλευσης από υγειονομικής, ποιοτικής και τεχνολογικής άποψης.

4. Η διενέργεια κτηνιατρικής επιθεώρησης των εισαγομένων ή εξαγομένων πάσης φύσεως τροφίμων ζωικής προέλευσης στα σημεία εισόδου και εξόδου της χώρας, που βρίσκονται στην περιοχή αρμοδιότητας του τμήματος.

Δ. Τμήμα Κτηνιατρικής Τριφυλίας

Ε. Τμήμα Διοίκησης και Μηχανοργάνωσης.

Άρθρο18

Δ/νση Εμπορίου - Τουρισμού και Απασχόλησης

Η Διεύθυνση Εμπορίου - Τουρισμού και Απασχόλησης έχει ως αποστολή:

1. Τη μέριμνα για την ανάπτυξη και σύννομη διεξαγωγή των εμπορικών δραστηριοτήτων, στην περιοχή της Ν. Α..

2. Την άσκηση όλων των συναφών αρμοδιοτήτων, που μεταβιβάζονται στη Ν.Α. από τις Κεντρικές Υπηρεσίες.

3. Τη Διεύθυνση Εμπορίου - Τουρισμού και Απασχόλησης συγκροτούν τα πιο κάτω τμήματα:

Α. ΤΜΗΜΑ - ΑΝΩΝΥΜΩΝ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ

Β. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΗ

Γ. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΟΥ

Δ. ΤΜΗΜΑ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

4. Οι αρμοδιότητες της Διευθύνσεως, κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων ως εξής:

Α. Τμήμα Ανωνύμων Εταιρειών, στο οποίο ανήκουν οι εξής αρμοδιότητες:

1. Η άσκηση εποπτείας Ανωνύμων Εταιρειών, καθώς και υποκαταστημάτων Αλλοδαπών Εταιρειών Περιορισμένης Ευθύνης, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

2. Η παροχή αδειών σύστασης και έγκρισης καταστατικών Ανωνύμων Εταιρειών, καθώς και επιμέλειας διορισμού των μελών και εκτιμητικών επιτροπών και των εκθέσεων αυτών, του άρθρου 9 του ν. 2190/20, όπως τροποποιήθηκε και

3. Για την τήρηση μητρώου Ανωνύμων Εταιρειών και λοιπών στοιχείων αυτών, όπως προβλέπεται από τις σχετικές διατάξεις.

Β. Τμήμα Προστασίας Καταναλωτή στο οποίο ανήκουν οι εξής αρμοδιότητες:

Η έρευνα και ο προσδιορισμός του κόστους παραγωγής και διακίνησης αγαθών.

Ο έλεγχος των τιμών, η επάρκεια και η παρακολούθηση της ομαλής λειτουργίας της αγοράς,

3. Ο έλεγχος της κανονικότητας των τιμών των παρεχομένων υπηρεσιών.

4. Η επιμέλεια και διορισμός των μελών της Αγορανομικής Επιτροπής καθώς και η παρακολούθηση των έργων αυτής.

5. Η σύσταση και λειτουργία του γραφείου συνδιαλλαγής καταναλωτικών διαφορών προς αντιμετώπιση των διαφορών που προκύπτουν μεταξύ προμηθευτών και καταναλωτών.

6. Η διενέργεια δειγματοληψιών και τεχνικών ελέγχων για την εξακρίβωση της τήρησης των διατάξεων που ισχύουν για την προστασία του καταναλωτή.

7. Η μέριμνα για την συγκρότηση της Επιτροπής Ποιοτικής Εξέτασης Δειγμάτων άρτου και η παρακολούθηση του έργου αυτής.

8. Η παρακολούθηση της εφαρμογής των διατάξεων που ισχύουν και αναφέρονται στο μετρικό σύστημα, και ο έλεγχος νομιμότητας σε συνεργασία με τις οικείες Αστυνομικές Αρχές των μετρικών Οργάνων και Σταθμικών Μονάδων που κυκλοφορούν.

9. Η εξακρίβωση της τήρησης των περί σημάνσεως σχετικών διατάξεων.

10. Η τήρηση του μητρώου των επαγγελματιών που χρησιμοποιούν όργανα μετρήσεως.

11. Η διενέργεια Αρχικού Ελέγχου, στα όργανα μετρήσεως που εισάγονται ή κατασκευάζονται από τις επιχειρήσεις, καθώς και του ετήσιου περιοδικού ελέγχου αυτών.

12. Η διενέργεια, σε συνεργασία με τις οικείες Αστυνομικές και λοιπές Αρχές, εκτάκτων αγορανομικών ελέγχων, στα όργανα και σταθμικές μονάδες και

13. Κάθε άλλο θέμα που αφορά στην προστασία του Καταναλωτή και δεν ανατίθεται σε άλλο τμήμα ή υπηρεσία.

Γ. Τμήμα Προμηθειών και Εμπορίου στο οποίο ανήκουν οι εξής αρμοδιότητες:

1. Η διενέργεια διαγωνισμών, για την ανάδειξη χορηγητών σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις για τις υπηρεσίες της Ν.Α., για ιδρύματα του Δημοσίου, Οργανισμούς και Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.).

2. Η ανάδειξη χορηγητών για της υπηρεσίες της Ν.Α., πετρελαιοειδών για το Δημόσιο και Ν.Π.Δ.Δ..

3. Η ανάδειξη χορηγητών παροχής υπηρεσιών στις υπηρεσίες της Ν.Α., στα Ιδρύματα του Δημοσίου και Ν.Π.Δ.Δ..

4. Η παρακολούθηση, σε μόνιμη βάση, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες της Ν.Α. (Προγραμματισμού, Γεωργίας και Βιομηχανίας), των παραγωγικών και εξαγωγικών δυνατοτήτων της περιοχής ευθύνης της Ν.Α., όσον αφορά την εξαγωγή συγκεκριμένων προϊόντων και για την υποβολή προτάσεων στις αρμόδιες Κεντρικές Υπηρεσίες για την επίλυση τυχόν προβλημάτων ή άρση των αντικινήτρων.

5. Η χορήγηση αδειών για την οργάνωση εκθέσεων εκτός των Διεθνών και Λαϊκών Αγορών, καθώς και η ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας και εποπτείας αυτών.

6. Η επιμέλεια για το διορισμό των μελών της Επιτροπής Προμηθειών παρακολούθησης του έργου αυτής.

Δ. Τμήμα Τουρισμού, στην αρμοδιότητα του Τμήματος Τουρισμού ανήκουν:

1. Η χάραξη της Τουριστικής Πολιτικής και ο σχεδιασμός της τουριστικής ανάπτυξης στο Νομό, στα πλαίσια της γενικότερης Κυβερνητικής Πολιτικής.

2. καθορισμός στόχων της τουριστικής πολιτικής στο Νομό και η κατάρτιση βραχυπρόθεσμων και μακροπρόθεσμων προγραμμάτων τουριστικής ανάπτυξης σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού και Ανάπτυξης.

3. Η παροχή κατευθύνσεων και οδηγιών για την εφαρμογή της τουριστικής πολιτικής και η επισήμανση τυχόν αποκλίσεων, καθώς και τη σύνταξη σχετικών αναλυτικών εκθέσεων.

4. Η διερεύνηση και ανάλυση των παραπόνων και καταγγελιών τουριστών, σχετικά με την αισχροκερδή εκμετάλλευση, στον κύκλο παροχής τουριστικών υπηρεσιών καθώς και η κωδικοποίηση των μορφών εκμετάλλευσης τουριστών και η λήψη μέτρων για τη αποτελεσματική προστασία τους.

5. Ο εντοπισμός και κωδικοποίηση μορφών παρασιτικού τουρισμού και εισήγηση θεσμικών ή άλλων μέτρων για την αποτελεσματική καταστολή τους.

6. Η διαφήμιση και προβολή των φυσικών, αρχαιολογικών, κλιματολογικών κ.λ.π. πλεονεκτημάτων του Νομού Μεσσηνίας στο εσωτερικό και στο εξωτερικό. Η έκδοση τουριστικών χαρτών, η οργάνωση ημερίδων προβολής και εκτύπωσης πάσης φύσεως υλικού για την προσέλκυση τουριστικής κίνησης στη Μεσσηνία.

7. Η ενημέρωση και στήριξη των τουριστικών επιχειρήσεων στην περιφέρεια του Νομού και η παροχή κάθε νόμιμης διευκόλυνσης για την καλύτερη και αποτελεσματικότερη λειτουργία της.

8. Κάθε άλλο θέμα, που αφορά την τουριστική ανάπτυξη του Νομού και δεν ανατίθεται σε άλλο τμήμα ή υπηρεσία.

Γραφείο Εργασίας με τις παρακάτω αρμοδιότητες :

1. Την χορήγηση άδειας εργασίας σε αλλοδαπούς, προκειμένου να απασχοληθούν στην Περιφέρεια ενός νομού (άρθρα 21, 22 και 23 του ν. 1975/1991, κοινή υπουργική απόφαση 4803/13/1992, π.δ. 95/1993).

2. Την επέκταση της δικαιοδοσίας των Επιτροπών Ρύθμισης Φορτοεκφορτώσεων Ξηράς (Ε.Ρ.Φ.Ξ.) μέχρι τα όρια της δικαιοδοσίας της οικείας Επιθεώρησης Εργασίας, καθώς και η επέκταση των διατάξεων περί φορτοεκφορτωτικών εργασιών σε δήμους (άρθρα 8 και 9 παράγραφος 1 του ν.δ. 1254/1949 άρθρα 3 του ν. 4504/1966, β.δ. 193/1972, π.δ. 95/1993).

3. Την κύρωση εσωτερικών κανονισμών εργασίας επιχειρήσεων κατά τις διατάξεις του ν.δ. 3789/1957. Η έγκριση ή απόρριψη παραπόνων οργανώσεων κατά διατάξεων κανονισμών εργασίας, βάσει της παραγράφου 3 του άρθρου 2 του ν.δ. 3789/1957. Η επέκταση της υποχρέωσης κύρωσης εσωτερικών κανονισμών εργασίας και σε επιχειρήσεις, εκμεταλλεύσεις και εργασίες, που απασχολούν προσωπικό κάτω των 70 και όχι κάτω των 40 προσώπων.

Η εκδίκαση εφέσεων κατά ποινών, που επιβάλλονται στους εργαζομένους με βάση τους κανονισμούς εργασίας που έχουν κυρωθεί κατά τη διαδικασία του ν.δ. 3789/1957 (ν.δ.3789/1957, π.δ. 369/1989, π.δ.95/1993, β.δ. 179/1970).

4. Τον καθορισμό των ωρών έναρξης και λήξης της εργασίας των αρτεργατών (υπουργική απόφαση 20023/19/1954, υπουργική απόφαση 20023/33/1954, π.δ. 95/1993).

5. Την επέκταση της τήρησης Ημερολογίου Μέτρων Ασφαλείας στις οικοδομές και σε πόλεις με πληθυσμό κάτω των 10.000 κατοίκων. Η επιβολή προστίμου σε εργοδότη που δεν συμμορφώθηκε προς τις υποδείξεις που του έγιναν για την προστασία των εργαζομένων από τη χρήση βενζολίου. Η χορήγηση άδειας παρασκευής, εισαγωγής και γενικά εμπορίας διαλυτικών, αραιωτικών, διαβρωτικών, βερνικιών, νιτρογλυκερίνης και οξικής κυτταρίνης, καθώς και των βοηθητικών υλών που χρησιμοποιούνται στις βαφές (άρθρο 3 παρ. 5 του ν. 1396/1983, π.δ. 95/1993, άρθρο 8 του ν. 61/1975, ν. 6011/1934, β.δ. 7/20-1-37, άρθρο 4 του ν. 2855/1954).

6. Την επιβολή της ποινής του προστίμου σε εργοδότες, βάσει εισηγήσεως της οικείας Συμβουλευτικής Επιτροπής (άρθρο 5 του ν.δ. 2654/1953, εδαφ. στ' παράγραφος 1 του άρθρου 1 του ν.δ. 763/1970.

7. Την συγκρότηση Συμβουλίων και Επιτροπών αρμοδιότητας Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων (π.δ. 369/1989, άρθρο 4 του α.ν. 539/1945, υ.α. 45265/1954).

8. Την μετάθεση της 24ωρης ανάπαυσης των μισθωτών γενικά των επιχειρήσεων θεάτρου από τη Δευτέρα η εξαίρεση επιχειρήσεων, εκμεταλλεύσεων, υπηρεσιών ή εργασιών, γενικά από τις διατάξεις περί αναπαύσεως κατά Κυριακή και κατά ημέρες αργίας. Ορισμός και άλλων εορτών μέχρι πέντε το έτος ως ημερών υποχρεωτικής ή προαιρετικής αργίας. Η εξαίρεση από την εκ περιτροπής Κυριακή αργία των εστιατορίων, ζαχαροπλαστείων, καφενείων κ.λ.π. που λειτουργούν ως εξοχικά. Η χορήγηση αναπληρωματικής ανάπαυσης των μισθωτών σε άλλη ημέρα εκτός από Κυριακή. Η επέκταση της ανάπαυσης σε ημέρα Κυριακή και σε ημέρες αργίας (Παράγραφος 2 του άρθρου 11 του β.δ. 748/1966, β.δ. 179/1970, β.δ. 193/1972, παράγραφος 6 του τον άρθρου 7 του β.δ. 148/1966, παράγραφος 1 του άρθρου 6 του ν. 549/1977).

9. Τον καθορισμό των χρονικών ορίων λειτουργίας καταστημάτων, φαρμακείων και επιχειρήσεων (άρθρο 23 του ν. 2224/1994, παράγραφος 1 του άρθρου 22 του ν. 1483/1984, παράγραφοι 1 και 2 του άρθρου 9 του ν. 1963/1991,παράγραφος 2 του άρθρου 3 του π.δ. 327/1992, ν.δ. 685/1948, β.δ. 748/1966παράγραφος 2 του άρθρου 8 του ν.δ. 515/1970).

10. Την έγκριση ή απόρριψη των ομαδικών απολύσεων, που σχεδιάζονται απότον εργοδότη, καθώς και την παράταση των διαβουλεύσεων μεταξύ εργοδότη και εργαζομένων (παράγραφος 3 του άρθρου 5 του ν. 1387/1983).

11. Την έκδοση απόφασης, όταν λόγω ειδικών κλιματολογικών συνθηκών καθυστερεί η έναρξη της τυροκομικής περιόδου, που να καθορίζει την έναρξη ανάλογα με τις τοπικές συνθήκες της περιφέρειας του νομού, χωρίς να είναιδυνατό σε καμία περίπτωση να περάσει η 5μηνο (υ.α. 30326/1967 και υ.α.94899/1967).

12. Την χορήγηση βιβλιαρίων υγείας στους εκδοροσφαγείς (β.δ. 575/1960).

Άρθρο 19
Διάρθρωση και Αρμοδιότητες των Υπηρεσιών Κοινωνικών Υποθέσεων

1. Οι υπηρεσίες Κοινωνικών Υποθέσεων της Ν.Α. έχουν σαν αποστολή, τη μέριμνα για την εξασφάλιση της Δημόσιας Υγείας, της υγιεινής του περιβάλλοντος, την εποπτεία των Νοσοκομειακών μονάδων και λοιπών υπηρεσιών υγείας, την μέριμνα για την παροχή κοινωνικής προστασίας, την εκπόνηση και εφαρμογή σχετικών αναπτυξιακών προγραμμάτων, σε συνδυασμό με την αξιολόγηση και αξιοποίηση των αποτελεσμάτων τους και για κάθε άλλο θέμα σχετικό με την Υγεία και Πρόνοια, Απασχόληση και Κοινωνική Ασφάλιση, σε επίπεδο Ν.Α., μέσα στα πλαίσια της κείμενης νομοθεσίας και της γενικότερης Κυβερνητικής Πολιτικής,

2. Οι υπηρεσίες Κοινωνικών Υποθέσεων ασκούν όλες τις αρμοδιότητες, που μεταβιβάζονται στη ΝΑ, από τις Κεντρικές Υπηρεσίες και διαρθρώνονται ως εξής:

Α. Δ/ΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ

Β. Δ/ΝΣΗ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Α. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ

Η Δ/νση Δημόσιας Υγείας ΝΑΜ περιλαμβάνει στη διάρθρωσή της τα παρακάτω τμήματα :

Α. Τμήμα Δημόσιας Υγιεινής.

Β. Τμήμα Πρόληψης και Προαγωγής της Υγείας.

Γ. Τμήμα Περιβαλλοντικής Υγιεινής και Υγειονομικού Ελέγχου

Δ. Τμήμα Υπηρεσιών και Επαγγελμάτων Υγείας.

Ε. Τμήμα Φαρμάκων και Φαρμακείων.

ΣΤ. Αποκεντρωμένο Γραφείο ΟΓΑ.

Στη Δ/νση Δημόσιας Υγείας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης υπάγονται οργανικά

α) Το Υγειονομείο Β΄ τάξεως Λιμένος Καλαμάτας.

β) Το Υγειονομείο Γ΄ τάξεως Λιμένος Πύλου και

γ) Το Αεροϋγειονομείο.

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΓΡΑΦΕΙΩΝ

Οι αρμοδιότητες των τμημάτων και γραφείων της Δ/νσης Δημόσιας Υγείας έχουν ως εξής:

Α. ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΙΕΙΝΗΣ.

1. Μέτρηση δεικτών Νοσηρότητος και Θνησιμότητος.
2. Πρωτογενής και Δευτερογενής πρόληψη.
3. Πρόληψη Χρονίων Νοσημάτων και Παθήσεων.
4. Προληπτική Οδοντιατρική.
5. Καταπολέμηση καπνίσματος και αλκοολισμού.
6. Διερεύνηση και ελέγχος επιδημιών και τροφικών δηλητηριάσεων.
7. Υγιεινή και Ασφάλεια στη Εργασία (προληπτικά μέτρα - έλεγχος επαγγελματικών νοσημάτων - προσδιορισμός επαγγελματικών κινδύνων και εργατικών ατυχημάτων).

Β. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΛΗΨΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΑΓΩΓΗΣ ΤΗΣ ΥΓΕΙΑΣ

1. Ελέγχει, εποπτεύει και μεριμνά για την καλή εφαρμογή του Εθνικού Προγράμματος εμβολιασμών παιδιών και ενηλίκων στο Νομό.
2. Συγκεντρώνει, αναλύει και κοινοποιεί στην Περιφέρεια στοιχεία που αφορούν στην εμβολιαστική κάλυψη του Νομού.
3. Ελέγχει, εποπτεύει και μεριμνά για την λήψη των απαραίτητων μέτρων για την πρόληψη των σεξουαλικώς μεταδιδόμενων νοσημάτων, των ζωοανθρωπονόσων και κάθε άλλου λοιμώδους νοσήματος.
4. Υλοποιεί τα προγράμματα αγωγής υγείας για την πρόληψη των ατομικών παραγόντων κινδύνου στον πληθυσμό του Νομού.
5. Υλοποίηση των προγραμμάτων δευτερογενούς πρόληψης των χρονίων νοσημάτων στον πληθυσμό του Νομού.
6. Υλοποίηση προγραμμάτων και δραστηριοτήτων για την προώθηση του οικογενειακού προγραμματισμού.
7. Συντονίζει και εποπτεύει προγράμματα και δραστηριότητες για την πρόληψη και προαγωγή της ψυχικής υγείας και την πρόληψη της χρήσης εξαρτησιογόνων ουσιών.
8. Συντονίζει και εποπτεύει προγράμματα για την προστασία του πληθυσμού από ατυχήματα.

Γ. ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΥΓΙΕΙΝΗΣ ΚΑΙ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Ελέγχει την τήρηση των υγειονομικών διατάξεων που αφορούν:

1. Στον υγειονομικό έλεγχο των καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος (γνωμοδοτήσεις αδειών λειτουργίας, έλεγχος για την ηχορύπανση από την λειτουργία μουσικών οργάνων κέντρων διασκεδάσεων και λοιπών καταστημάτων).
2. Στον υγειονομικό έλεγχο Νοσοκομείων και Ιδιωτικών Κλινικών.
3. Στον υγειονομικό έλεγχο σχολείων.
4. Στον υγειονομικό έλεγχο ξενοδοχείων, κατασκηνώσεων και λοιπών τουριστικών επιχειρήσεων.
5. Στον υγειονομικό έλεγχο εργοστασίων και σταυλισμών καθώς και της διάθεσης των αποβλήτων τους.
6. Στον υγειονομικό έλεγχο και την εξυγίανση ανθυγιεινών εστιών.
7. Εγκρίσεις μελετών διάθεσης αποβλήτων - λυμάτων εργοστασίων και ξενοδοχειακών εγκαταστάσεων αντίστοιχα.
8. Στην καταπολέμηση εντόμων υγειονομικής σημασίας.
9. Στην προστασία και εξυγίανση του πόσιμου και εμφιαλωμένου νερού, των δικτύων ύδρευσης και των δικτύων αποχέτευσης
10. Στην προστασία των επιφανειακών, υπογείων και θαλλάσιων υδάτων καθώς και των ακτών κολύμβησης και των κολυμβητικών δεξαμενών.
11. Στην αποκομιδή των πάσης φύσεως αποβλήτων και απορριμμάτων και την τήρηση των όρων υγιεινής των εγκαταστάσεων και επιχειρήσεων, η δραστηριότητα των οποίων μπορεί να επιρρεάσει την Δημόσια Υγεία.
12. Στον έλεγχο της κάθε είδους ατμοσφαιρικής ρύπανσης και στην προστασία από τον θόρυβο και τους κραδασμούς.
13. Στην προστασία από τις ιονίζουσες ακτινοβολίες και τα μαγνητικά πεδία.

Δ. ΤΜΗΜΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΩΝ ΥΓΕΙΑΣ

1. Χορήγηση άδειας άσκησης ιατρικών και παραϊατρικών επαγγελμάτων.
2. Χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας ιδιωτικών φορέων παροχής υπηρεσιών πρωτοβάθμιας φροντίδας υγείας.
3. Χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας εργαστηρίων παραϊατρικών επαγγελμάτων.
4. Εγγραφή ιατρών στο Μητρώο σειράς προτεραιότητος για ειδίκευση και διαβίβαση δικαιολογητικών για τοποθέτηση.
5. Χορήγηση τίτλου ιατρικής ειδικότητας.
6. Χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας ιδιωτικών κλινικών.
7. Εποπτεία και έλεγχος κλινικών.
8. Λογαριασμός Ιατρικής Αντίληψης και Ασφάλισης.
9. Εφαρμογή προγράμματος επιδότησης νεφροπαθών που βρίσκονται στο τελικό στάδιο νεφρικής ανεπάρκειας.

Ε ΤΜΗΜΑ ΦΑΡΜΑΚΩΝ ΚΑΙ ΦΑΡΜΑΚΕΙΩΝ

1. Χορήγηση άδειας άσκησης φαρμακευτικού επαγγέλματος.
2. Χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας Φαρμακείων και Φαρμακαποθηκών.
3. Χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος βοηθών Φαρμακείων.

4. Έλεγχος καταστάσεων ναρκωτικών νοσηλευτικών ιδρυμάτων και Φαρμακείων του Νομού.
5. Χορήγηση άδειας προμήθειας ναρκωτικών φαρμάκων σε ασθενείς..
6. Εποπτεία και έλεγχο καλής λειτουργίας των Φαρμακείων.
ΣΤ. ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΟ ΓΡΑΦΕΙΟ ΟΓΑ
1. Παροχή ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης σε ασφαλισμένους του ΟΓΑ.
2. Κατάρτιση συμβάσεων με ιατρούς και Φαρμακοποιούς.
Η Δ/νση Δημόσιας Υγείας της Ν.Α. μπορεί να οργανώσει αυτοτελώς ή σε συνεργασία με τις αντίστοιχες Περιφερειακές Υπηρεσίες ειδικά προγράμματα για την προστασία και προαγωγή της Δημόσιας Υγείας αρμοδιότητας μας.
Επίσης η Δ/νση Δημόσιας Υγείας μπορεί επιπλέον να υλοποιεί :
1. Προγράμματα Δημόσιας Υγείας που οργανώνονται από το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης.
2. Έκτακτα Προγράμματα Δημόσιας Υγείας.
Β. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΝΟΙΑΣ
1. Η Διεύθυνση Πρόνοιας συγκροτείται από τα εξής τμήματα:
α. Τμήμα Προστασίας Οικογένειας και Παιδιού.
β. Τμήμα Δημόσιας Αντίληψης.
γ. Τμήμα Κοινωνικής Εργασίας
δ. Τμήμα Κοινωνικών Ερευνών.
2. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων είναι οι εξής:
α. Τμήμα Προστασίας Οικογένειας και παιδιού.
Προστασία μητρότητος, προσχολικής σχολικής ηλικίας, εποπτεία ιδρυμάτων παιδικής προστασίας-διορισμός σε αυτά Δ.Σ.
β. Τμήμα Δημόσιας Αντίληψης.
1. Προστασία οικονομικά αδυνάτων, προσφύγων, επαναπατριζομένων, πληγέντων εκ φυσικών καταστροφών.
2. Προστασία ατόμων με ειδικές ανάγκες, χρονίως πασχόντων επιχορήγηση θεραπευτηρίων χρονίως πασχόντων και γηροκομείων.
3. Έγκριση φιλανθρωπικών σωματείων, κληροδοτημάτων, ιδρυμάτων ΝΠΔΔ και ΝΠΙΔ μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα,
4. Έγκριση διενέργειας λαχειοφόρων και φιλανθρωπικών αγορών και εράνων. Ανάληψη χορηγουμένων οικονομικών ενισχύσεων από το προϊόν των ειδικών κρατικών λαχείων,
5. Ενίσχυση της κατοικίας (αστέγων από θεομηνίες ατυχήματα, προσφύγων κ.λ.π.)
6. Η οικονομική ενίσχυση αυτοστεγαζομένων, η δωρεάν παραχώρηση ακινήτων κατά χρήση ή κυριότητα κ.λ.π.
γ. Αρμοδιότητες τμήματος Κοινωνικής εργασίας.
1. Εφαρμογή προγραμμάτων πρόληψης και αντιμετώπισης ψυχοκοινωνικών και οικονομικών προβλημάτων (προσφύγων, μεταναστών, παλιννοστούντων, φυλακισμένων, υπερηλίκων κ.λ.π.)
2. Προστασία περιθαλπομένων σε ιδρύματα κλειστής περιθάλψεως.
3. Προστασία μονογονεϊκών οικογενειών.
4. Εφαρμογή προγραμμάτων αναδόχων οικογενειών και υιοθεσία ανηλίκων.
5. Διενέργεια Κοινωνικών Ερευνών νια την εφαρμογή των προγραμμάτων πρόνοιας καθώς και στην άσκηση Κοινωνικής Εργασίας.
6. Ο καθορισμός των προϋποθέσεων και του τρόπου ασκήσεως του αντικειμένου της κοινωνικής εργασίας σ' όλους τους τομείς εφαρμογής, καθώς και η εκπαίδευση σπουδαστών κοινωνικής εργασίας κατά τη διάρκεια της πρακτικής τους άσκησης.
7. Η ανάπτυξη, προαγωγή, τεκμηρίωση, προστασία, εποπτεία, συντονισμός και αξιολόγηση της άσκησης δραστηριοτήτων κοινωνικής εργασίας στις υπηρεσίες και φορείς χωροταξικής ευθύνης της Ν.Α.
δ. Αρμοδιότητες τμήματος Κοινωνικών Ερευνών.
1. Έρευνα των πραγματικών συνθηκών διαβίωσης του ατόμου της οικογένειας ή της πληθυσμιακής ομάδας, αξιολόγηση του βαθμού των προβλημάτων τους και μελέτη των αιτιών που σχετίζονται με τα προβλήματα.
2. Μελέτη των κοινωνικών ερευνών για την αξιολόγηση των γενικών κοινωνικών συνθηκών σε ποιότητα και ποσότητα των κοινωνικών προβλημάτων, προκειμένου να σχεδιασθούν οι παρεμβάσεις στα διάφορα επίπεδα.
3. Συγκέντρωση και επεξεργασία στατιστικών δεδομένων, που αφορούν στα κοινωνικά προβλήματα και επεξεργασία πολιτικών αντιμετώπισης.
4. Συνεργασία και συγκέντρωση πληροφοριών από άλλους φορείς και διεθνείς Οργανισμούς για αξιολόγηση και αξιοποίηση.
5. Συγκριτικές κοινωνικές έρευνες, σχεδιασμός και υλοποίηση δοκιμαστικών προγραμμάτων, πιλοτικά προγράμματα, για την αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας.
6. Κοινωνικές έρευνες για την διευκόλυνση υλοποίησης άλλων κοινωνικών προβλημάτων.

Άρθρο 20
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Η Διεύθυνση Ανάπτυξης ασκεί τις αρμοδιότητες του τέως ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ οι οποίες κατά την ισχύουσα νομοθεσία έχουν μεταβιβαστεί στις Ν.Α.
Την Διεύθυνση Ανάπτυξης απαρτίζουν τα παρακάτω τμήματα :
Α. Τμήμα λειτουργίας Βιομηχανιών - Αποθηκών.
Β. Τμήμα Επαγγελματικών Αδειών και Ορυκτού Πλούτου
Γ. Τμήμα Επενδύσεων και Διοικητικής Υποστήριξης
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΜΗΜΑΤΩΝ
Α. Τμήμα λειτουργίας Βιομηχανιών Αποθηκών.
1. Η χορήγηση αδειών , εγκατάστασης εκσυγχρονισμού επέκτασης (μηχανολογικής κ΄ κτιριακής), λειτουργίας των Βιομηχανιών και Βιοτεχνιών, των εργοστασίων παραγωγής εκρηκτικών, των εγκαταστάσεων αποθήκευσης υγρών καυσίμων, των αποθηκών υγραερίου και αερίων καυσίμων.
2. Ο έλεγχος των Βιομηχανικών και βιοτεχνικών εγκαταστάσεων. Η επιβολή κυρώσεων σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις για παραβάσεις της νομοθεσίας.
3. Η έγκριση τεχνικών μελετών μηχανολογικών και ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων του Δημοσίου και Ν.Π.Δ.Δ. (προϋπολογισμού άνω των 5.869 ευρώ).
4. Η απαλλοτρίωση εκτάσεων η παραχώρηση κοινοχρήστων δημοτικών ή κοινοτικών εκτάσεων και δημοσίων κτημάτων για ίδρυση επέκταση ή μεταφορά βιομηχανιών και η παραχώρηση του δικαιώματος χρήσης αιγιαλού και παραλίας για τις ανάγκες τους.

5. Η χορήγηση βεβαιώσεων στις βιομηχανίες ότι είναι επαρχιακές και ότι εκπλήρωσαν τις εξαγωγικές υποχρεώσεις τους.

6. Έλεγχος δικαιολογητικών για την κατοχύρωση των ανελκυστήρων στο σχετικό μητρώο και η χορήγηση αδειών στα συνεργεία συντήρησης ανελκυστήρων.

7. Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας φωτοβόλων - φωτεινών επιγραφών και ηλεκτροκίνητων ανυψωτικών μηχανημάτων.

8. Ο δειγματοληπτικός έλεγχος παιχνιδιών που κυκλοφορούν στην αγορά.

9. Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης επέκτασης και λειτουργίας σε εγκαταστάσεις αποθήκευσης και διακίνησης υγρών καυσίμων υγραερίων , λιπαντικών και ασφάλτου χωρητικότητας εώς και 50.000κ.μ καθώς και μονάδων αναγέννησης ορυκτελαίων ανεξαρτήτως ιπποδύναμης.

10. Η έγκριση ανέγερσης πολυώροφων κτιρίων επικίνδυνων κατά παρέκκλιση εφόσον αυτό επιβάλλεται για λειτουργικούς λόγους.

11 Η έγκριση παραγωγής εκρηκτικών.

12. Η έκδοση απόφασης επιβολής προστίμων , σε βάρος οποιουδήποτε κατέχει παράγει η διαθέτει στην αγορά εκρηκτικά που δεν πληρούν τις νόμιμες απαιτήσεις.

13. Η χορήγηση αδειών πωλητή πετρελαιοειδών προϊόντων για θέρμανση.

14. Η χορήγηση αδειών διανομής εμφιαλωμένου υγραερίου.

15. Η χορήγηση αδειών εμφιάλωσης υγραερίου.

16 Η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας Αρτοποιείων.

17. Εκτίμηση της αξίας μηχανολογικού εξοπλισμού βιομηχανικών μονάδων που εκπλειστηριάζονται.

Β. Τμήμα επαγγελματικών αδειών - ορυκτού πλούτου.

1. Χορήγηση επαγγελματικών αδειών ασκήσεως επαγγέλματος σε Ηλεκτρολόγους, Υδραυλικούς, Χ.Μ.Τ.Ε. Εργοδηγούς Κλωστοϋφαντουργίας, Εργοδηγούς Αεροσκαφών, πρακτικούς μηχανικούς (ΜΕΚ) , πρακτικούς μηχανικούς Συντηρητές, Σχεδιαστές Μηχανουργούς, Εργοδηγούς Μηχανολόγους, Ηλεκτροσυγκολλητές, Θερμαστές Αρχιθερμαστές, Γομωτές Πυροδότες, Ψυκτικούς

2. Εγγραφή στο Μητρώο Πτυχιούχων Ανωτέρων κ΄ Ανωτάτων τεχνικών σχολών Ειδικότητας Μηχανολόγων, Ηλεκτρολόγων, Ναυπηγών κ.λ.π.

3. Συγκρότηση της εξεταστικής Επιτροπής, διενέργειας εξετάσεων κ.λ.π

4. Η διαδικασία χορηγήσεως αδειών μεταλλευτικών ερευνών (παραλαβή σχετικών αιτήσεων, καταχώρηση αυτών στο Βιβλίο Μεταλλείων, τυπικός και ουσιαστικός έλεγχος των απαιτουμένων δικαιολογητικών, έκδοση αποφάσεων περί χορηγήσεως των αδειών μεταλλευτικών ερευνών και δημοσίευσή τους στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως κ.λ.π.).

5. Η διαδικασία εγκρίσεως μεταβιβάσεως ή μισθώσεως δικαιωμάτων εξ αδείας μεταλλευτικών ερευνών (Παραλαβή σχετικής αιτήσεως, έκδοση της αποφάσεως και δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως).

6. Η διαδικασία αποδοχής παραιτήσεως από δικαιώματα που απορρέουν από άδεια μεταλλευτικών ερευνών.

7. Η έκπτωση από δικαιώματα άδειας μεταλλευτικών ερευνών λόγω μη γνωστοποιήσεως των κληρονόμων αποβιώσαντα δικαιούχου αδείας μεταλλευτικών ερευνών.

8. Η παροχή εγκρίσεως για την εκμετάλλευση διαπιστωθέντων μεταλλευμάτων κατά τη διάρκεια της ισχύος της αδείας μεταλλευτικών ερευνών πριν την έκδοση του π.δ. περί παραχωρήσεως μεταλλείου.

9. Η έκπτωση ή απώλεια δικαιωμάτων απορρεόντων από άδεια μεταλλευτικών ερευνών και η ανάκληση αδείας μεταλλευτικών ερευνών λόγω παραβάσεων όρων που έχουν τεθεί σ' αυτή, σύμφωνα με τους οποίους επιτρέπεται η μεταλλευτική έρευνα.

10. Η βεβαίωση του φόρου υπέρ του Δημοσίου σε περίπτωση μεταβιβάσεως δικαιωμάτων από άδειες μεταλλευτικών ερευνών.

11. Η εξέταση της υποβαλλόμενης από τον αδειούχο μεταλλευτικών ερευνών αιτήσεως για παραχώρηση εν όλω ή εν μέρει του χώρου της αδείας , καθώς και η έκδοση προκηρύξεως περί παραχωρήσεως μεταλλείων.

12. Η χορήγηση εγκρίσεων ατελούς εισαγωγής μηχανημάτων υπέρ των μεταλλευτικών εγκαταστάσεων.

13. Η χορήγηση αδειών εκμεταλλεύσεως δημοτικών, κοινοτικών ή ιδιωτικών λατομείων αδρανών υλικών , καθώς και λατομείων Ν.Π.Δ.Δ. που βρίσκονται είτε μέσα είτε έξω από λατομικές περιοχές.

14. Η χορήγηση εγκρίσεων ατελούς εισαγωγής μηχανημάτων που προορίζεται για λατομικές εγκαταστάσεις.

15. Παράταση συμβάσεων μισθώσεως ή εκφορά του δικαιώματος εκμεταλλεύσεως δημοτικών , κοινοτικών , ιδιωτικών Ν.Π.Δ.Δ. λατομείων μαρμάρων κ΄ βιομηχανικών ορυκτών.

16. Η χορήγηση πάσης φύσεως αδειών εγκαταστάσεως και λειτουργίας ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων λατομείων αδρανών υλικών.

17. Καθορισμός λατομικών περιοχών.

18. Η ανάκληση της αδείας εκμεταλλεύσεως των δημοτικών, κοινοτικών ή ιδιωτικών λατομείων αδρανών υλικών.

19. Η έγκριση εισφοράς του συνόλου των μισθωτικών δικαιωμάτων ιδιωτικών λατομείων σε εταιρεία.

20. Η παράταση ή όχι της ισχύος των αδειών εκμεταλλεύσεως των δημοτικών , κοινοτικών ή ιδιωτικών λατομείων αδρανών υλικών , καθώς και λατομείων νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου που λειτουργούν εκτός λατομικών περιοχών.

21. Η χορήγηση επεκτάσεων ή όχι των αδειών εκμεταλλεύσεως των δημοτικών, κοινοτικών ή ιδιωτικών λατομείων αδρανών υλικών σε όμορες δημοτικές, κοινοτικές ή ιδιωτικές εκτάσεις.

22. Η μέριμνα για την εκτίμηση λατομικών επιχειρήσεων για περιπτώσεις του άρθρου 9 του ν. 2190/1920, όπως τροποποιήθηκε μεταγενέστερα.

23. Η χορήγηση αδειών υλοτομίας εξ ιδιωτικών δασών ως και επί ηλαττωμένω μισθώματι των δημοσίων τοιούτων για τις ανάγκες της εκμεταλλεύσεως λιγνιτωρυχείων.

24. Η χορήγηση αδειών ατελούς εισαγωγής ειδικών μηχανημάτων για τις ανάγκες των μεταλλείων.

25. Η χορήγηση ή όχι επεκτάσεων των αδειών των δημοσίων λατομείων αδρανών υλικών σε όμορες δημοτικές , κοινοτικές ή ιδιωτικές εκτάσεις.

26. Η συνέχιση για μια διετία της λειτουργίας των δημοτικών , κοινοτικών ιδιωτικών λατομείων αδρανών

υλικών, καθώς και Ν.Π.Δ.Δ. των οποίων οι άδειες ή οι μισθώσεις δεν θα παραταθούν, η παράταση αυτών για τρία (3) το πολύ έτη , καθώς και η απαγόρευση της λειτουργίας τους.

27. Η χορήγηση ή όχι της αδείας εκμεταλλεύσεως σε δημοτικά , κοινοτικά ή ιδιωτικά λατομεία αδρανών υλικών , καθώς και λατομεία Ν.Π.Δ.Δ. και όμορους προς αυτά δημοτικούς, κοινοτικούς ή ιδιωτικούς χώρους, καθώς παράταση αυτής.

28. Η έκδοση αποφάσεως για τη σφράγιση των μόνιμων ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων των λατομείων βιομηχανικών ορυκτών και μαρμάρων.

29. Η χορήγηση αδειών εκμεταλλεύσεως των λατομείων σχιστολιθικών πλακών.

30. Παράταση για μια πενταετία των συμβάσεων μισθώσεως ή εισφοράς του δικαιώματος εκμεταλλεύσεως των λατομείων βιομηχανικών ορυκτών και μαρμάρων (πλην δημοσίων).

31. Η απόκτηση μεταλλευτικών δικαιωμάτων επί ΑΜΕ (Άδεια Μεταλλευτικών Ερευνών) σε παραμεθόριες περιοχές, πλην της μεταλλειοκτησίας.

32. Η χορήγηση άδειας εκμεταλλεύσεως λατομείων αργίλων και μαργών πλινθοποιίας και κεραμοποιίας.

33. Ο χαρακτηρισμός λατομικών επιχειρήσεων βιομηχανικών ορυκτών, μαρμάρων και αδρανών υλικών ως βιομηχανικών.

34. Η χορήγηση αδειών κατασκευής και λειτουργίας των υπογείων και υπαιθρίων αποθηκών εκρηκτικών υλών και καψυλλίων, για την εξυπηρέτηση των μεταλλείων , περιλαμβανομένων και των λιγνιτωρυχείων.

35. Ο αποχαρακτηρισμός των λατομικών περιοχών.

Γ. Τμήμα Επενδύσεων και Διοικητικής Υποστήριξης

1. Αντικείμενο του Τμήματος είναι η συλλογή , τήρηση και επεξεργασία στοιχείων δευτερογενούς παραγωγής και υποβολής προτάσεων που αφορούν την ανάπτυξη του δευτερογενούς τομέα και σε συνεργασία με όλες τις υπηρεσίες της Ν.Α. οι οποίες εμπλέκονται με οποιοδήποτε τρόπο στο αντικείμενο αυτό.

2. Διακίνηση της αλληλογραφίας , δακτυλογράφηση και αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων.

3. Βεβαίωση από τον Προϊστάμενο του Τμήματος ή το νόμιμο αναπληρωτή το, της ακρίβειας αντιγράφων, φωτοαντιγράφων ή φωτοτυπιών οποιωνδήποτε εγγράφων και γενικά δικαιολογητικών, ύστερα από αντιπαραβολή τους με το επιδεικνυόμενο σχετικό πρωτότυπο ή ακριβές αντίγραφο.

4. Η μέριμνα για την βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών.

6. Η μέριμνα για τη φύλαξη και τον καθαρισμό του καταστήματος της Υπηρεσίας.

7. Τήρηση κοινού και εμπιστευτικού πρωτοκόλλου.

8. Συλλογή στατιστικών στοιχείων και τήρηση αρχείων βιομηχανιών κ.λ.π.(λατομεία, βιομηχανίες).

Άρθρο 21
Διεύθυνση Παιδείας

1. Η διάρθρωση της Δ/νσης Παιδείας έχει ως εξής:

Α. Τμήμα Εκπαιδευτικών Θεμάτων
Β. Τμήμα Αθλητικών Θεμάτων
Γ. Τμήμα Πολιτιστικών Θεμάτων
Δ Τμήμα Νεότητας και Λαϊκής Επιμόρφωσης (ΝΕΛΕ)
Ε. Γραφείο Γραμματείας
ΣΤ. Γραφείο Αποδήμων

2. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων της Δ/νσης Παιδείας έχουν ως εξής:

Α. ΤΜΗΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ

Στο Τμήμα αυτό ανήκουν οι κατωτέρω αρμοδιότητες τοπικού ενδιαφέροντος που αφορούν στην Α/θμια και Β/θμια Εκπαίδευση.

Επίσης ανήκουν οι αριθ. 1, 2, 4, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 20, 21, 22 και 24 κατωτέρω αναφερόμενες αρμοδιότητες που αφορούν στα σχολεία της Μέσης Εκκλησιαστικής Εκπαίδευσης.

1. Συγκρότηση επιτροπής καταλληλότητας, επιλογής και εκτίμησης της αξίας οικοπέδου για ανέγερση διδακτηρίου καθώς και επιλογής οικοπέδου μετά κτιρίου κατάλληλου να χαρακτηρισθεί ως διδακτήριο (αρθ. 16 του Α.Ν. 627/68, όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 3 του ν. 513/1976 - ΦΕΚ 356 Α΄).

2. Απαλλοτρίωση οικοπέδων για τις ανάγκες σχολικής στέγης, καθώς και ανέγερση σχολικών κτιρίων πλην της περιοχής Αττικής (άρθρο 6 παρ. 24 του ν. 2240/1994 - ΦΕΚ 153Α΄).

3. Στέγαση των περιφερειακών υπηρεσιών του ΥΠΕΠΘ και με μίσθωση ακινήτων, καθώς και αντιμετώπιση των λειτουργικών δαπανών των υπηρεσιών αυτών.

4. Μίσθωση ακινήτων για τη στέγαση δημόσιων σχολικών μονάδων, στέγαση και συστέγαση αυτών και σε περίπτωση συστέγασης καθορισμός της αποκλειστικής χρήσης ορισμένων χώρων του διδακτηρίου από κάθε σχολική μονάδα καθώς και της κοινής χρήσης των υπολοίπων χώρων και των ωρών λειτουργίας της κάθε συστεγαζόμενης σχολικής μονάδας (άρθρο 41 παρ. 2 του ν. 21566/1985 - ΦΕΚ 167Α΄και άρθρο 10 του π.δ. 472/1983 ΦΕΚ 181Α΄).

5. Διάθεση διδακτηρίου για άλλες χρήσεις κοινής ωφέλειας ή για την πραγματοποίηση εκδηλώσεων κοινού ενδιαφέροντος (άρθρο 41 παρ. 3 του ν. 1566/1985).

6. Συγκρότηση Νομαρχιακής Επιτροπής Παιδείας (άρθρο 49 παρ. 6 του ν. 1566/1985).

7. Έγκριση σχολικών εκδρομών στο εξωτερικό (Υ.Α. Γ2/4832/28.11.1990).

8. Έγκριση σχολικών εκδρομών εσωτερικού (ΚΕΦ. Β4 της Υ.Α. Γ2/4832/28.11.90 ΦΕΚ 762/1990 τ.Β΄).

9. Διακοπή μαθημάτων λόγω εκτάκτων συνθηκών ή επιδημικής νόσου (άρθρο 7 του π.δ. 483/1977 και άρθρο 5 του π.δ. 484/1977 - ΦΕΚ 149 Α΄).

10. Δωρεάν μεταφορά και σίτιση μαθητών μουσικών γυμνασίων (Υπουργικές Αποφάσεις Γ2/3731/20.9.1988 και Γ2/3732/20.9.1999 ΦΕΚ 767/88 Β΄).

11. Μεταφορά μαθητών από τον τόπο διαμονής στο σχολείο φοίτησης (άρθρο 2 παρ. 24 ν. 2621/1998 - ΦΕΚ 136/1998 τ.Α΄ και άρθρο 2 παρ. 9 του ν. 1566/1985).

12. Εποπτεία και έλεγχος συλλόγων γονέων και κηδεμόνων (άρθρο 53 του ν. 1566/1985).

13. Κυρώσεις στους γονείς και κηδεμόνες που δεν εγγράφουν τα παιδιά τους στο σχολείο και αμελούν για την τακτική φοίτησή τους (άρθρο 2 παρ. 3 ν. 1566/1985 ΦΕΚ 167Α΄).

14. Έγκριση για την εγκατάσταση, μεταφορά ή επισκευή τηλεφωνικών συνδέσεων (κυρίων, δευτερευουσών, πρόσθετων, παράλληλων και κερματοδεκτών) στα σχολεία και τις περιφερειακές υπηρεσίες του ΥΠΕΠΘ (άρθρο 4 παρ. 1 ε΄π.δ. 173/85 - ΦΕΚ 59/85 τ.Α΄).

15. Καθορισμός των συνδιαλέξεων που επιτρέπονται κατά μήνα για κάθε τηλεφωνική σύνδεση (άρθρο 4 παρ. 1ζ π.δ. 173/1985).

16. Έγκριση εγκατάστασης τηλετύπων (ΤΕΛΕΞ) στις υπηρεσίες εκπαίδευσης (άρθρο 1 παρ. 2δ΄π.δ. 247/86-ΦΕΚ 154Α΄).

17. Καθορισμός των σχολείων και των περιφερειακών υπηρεσιών του ΥΠΕΠΘ που δικαιούνται να πραγματοποιούν υπεραστικές τηλεφωνικές συνδιαλέξεις μέσω ΟΤΕ (άρθρο 4 παρ. 1 στ΄, π.δ. 173/85 - ΦΕΚ 59Α΄).

18. Οργάνωση συναυλιών ή άλλων πολιτιστικών εκδηλώσεων για τους μαθητές (άρθρο 47 παρ. 3 του ν. 1566/1985 ΦΕΚ 167 τ.Α΄).

19. Διορισμός και αντικατάσταση διοικητικών των ιδρυμάτων και καθορισμός των λεπτομερειών επωφελέστερης διάθεσης των εσόδων των Κληροδοτημάτων έμμεσης διαχείρισης που χορηγούν υποτροφίες (άρθρο 10 του π.δ. 472/1983 - ΦΕΚ 181/83 τ. Α΄, άρθρο 2 του π.δ. 173/1985 και ν. 1583/1985 - ΦΕΚ 222/85 τ.Α΄).

20. Αποδοχή δωρεάς αυτοκινήτων προς τα κάθε μορφής ν.π.δ.δ. και τις υπηρεσίες αρμοδιότητας ΥΠΕΠΘ και η έγκριση κυκλοφορίας τους (άρθρο 1 του Ν.Δ. 2396/53-ΦΕΚ 117 τ.Α΄ και άρθρο 4 παρ. 1 του π.δ. 173/85 - ΦΕΚ 59/85 τ.Α΄).

21. Έγκριση για οποιαδήποτε μίσθωση ιδιωτικού αυτοκινήτου δημόσιας χρήσης για μεταφορά προσώπων υλικών κλπ. (άρθρο 4 παρ. 1β του π.δ. 173/1985 ΦΕΚ 59/85 τ.Α΄).

22. Αντικατάσταση των κινητήρων αυτοκινήτων των περιφερειακών υπηρεσιών του ΥΠΕΠΘ (άρθρο 4 παρ. 1 δ του π.δ. 173/85, ΦΕΚ 59/85 τ.Α΄).

23.Έγκριση των εισηγήσεων της Νομαρχιακής Επιτροπής Παιδείας για τον καθορισμό των λειτουργικών δαπανών των σχολικών μονάδων (άρθρο 49 ν. 1566/85).

24.Έκδοση απόφασης για τη μεταβίβαση περιουσίας των σχολικών μονάδων στους οργανισμούς τοπικής Αυτοδιοίκησης(άρθρο 31 ν. 2009/1992).

25. Η συγκρότηση των Σχολικών Εφορειών που λειτουργούν στις σχολικές μονάδες της Εκκλησιαστικής Εκπαίδευσης (άρθρο 16 παρ. 1 και 2 του π.δ. 1025/1977, ΦΕΚ 344 Α΄).

Β. ΤΜΗΜΑ ΑΘΛΗΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ

1. Έλεγχος και εποπτεία των αθλητικών σωματείων

2. Συντονισμός των επιτροπών καταλληλότητας και λειτουργίας των πάσης φύσεως αθλητικών χώρων

3. Εποπτεία των ιδιωτικών σχολών Γυμναστικής και Γυμναστηρίων

4. Συντονισμός των αθλητικών εκδηλώσεων και δραστηριοτήτων στο χώρο της Ν.Α

5. Συντονισμός, έλεγχος και μέριμνα για την εφαρμογή των προγραμμάτων Μαζικής Άθλησης των Ο.Τ.Α

Στο Τμήμα Αθλητικών θεμάτων θα υπάγονται τα εξής γραφεία:

α) ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΞΩΣΧΟΛΙΚΟΥ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν αρμοδιότητες του τμήματος που έχουν μεταβιβαστεί και θα μεταβιβαστούν από την Γ.Γ.Α.

β) ΓΡΑΦΕΙΟ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΘΕΣΜΩΝ ΑΘΛΗΤΙΚΟΥ ΚΙΝΗΜΑΤΟΣ

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν, ο σχεδιασμός προγραμμάτων καλλιέργειας και ανάπτυξης του αθλητισμού στο Νομό, ο συντονισμός των αθλητικών δραστηριοτήτων του Νομού, προγράμματα μαζικού αθλητισμού κ.λ.π.

Γ. ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

1) Η μέριμνα για την προστασία, προβολή και αξιοποίηση της πολιτιστικής κληρονομιάς που υπάρχει στην περιοχή ευθύνης της Ν.Α.

2) Η μέριμνα για την ανάπτυξη των εικαστικών τεχνών και η δημιουργία έργων τέχνης στην περιοχή ευθύνης της Ν.Α., στην οποία περιλαμβάνονται ο καθορισμός του είδους και ο προσδιορισμός των χώρων έκθεσης των έργων αυτών σε συνδυασμό με τον υπολογισμό της δαπάνης και τους όρους ανάθεσης τους.

3) Η μέριμνα για την οργάνωση και τήρηση μουσειακών χώρων, σε συνεργασία και υπό την κατεύθυνση των αρμοδίων υπηρεσιών του Υπουργείου Πολιτισμού.

4) Η ίδρυση και λειτουργία ερασιτεχνικών σχολών, καθώς και ο κτιριολογικός έλεγχος των Σχολών καλλιτεχνικής εκπαίδευσης και των μουσικών εκπαιδευτηρίων του Νομού.

5) Η ίδρυση κέντρων παροχής πολιτιστικών και κοινωνικών υπηρεσιών.

στ) Η ίδρυση και λειτουργία καθώς και η ανάπτυξη δημόσιων βιβλιοθηκών που υπάρχουν στο Νομό Μεσσηνίας.

6) Η ίδρυση και λειτουργία και ανάπτυξη ιστορικών, εκκλησιαστικών, φιλολογικών και λαογραφικών αρχείων.

7) Για κάθε άλλο θέμα που αφορά στην ανάπτυξη δραστηριοτήτων πολιτιστικού χαρακτήρα που δεν ανατίθεται ρητώς σε άλλο όργανο ή υπηρεσία.

Δ. ΤΜΗΜΑ ΝΕΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΛΑΪΚΗΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ (ΝΕΛΕ)

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

1) Η αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των Νέων.

2) Η μελέτη και αντιμετώπιση των κοινωνικών προβλημάτων τους. (Ναρκωτικά, AIDS).

3) Η πραγματοποίηση αναπτυξιακών πρωτοβουλιών για την ένταξη της Νεολαίας στην παραγωγική και αναπτυξιακή διαδικασία του τόπου.

4) Η συμμετοχή των νέων στις διαδικασίες προώθησης μορφωτικών, πολιτιστικών και εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων.

5) Η συγκρότηση της Νομαρχιακής Επιτροπής Λαϊκής Επιμόρφωσης (ΝΕΛΕ),η διαχείριση του λογαριασμού της που τηρείται στην Τράπεζα της Ελλάδας και η εκπροσώπηση της ενώπιον κάθε αρχής.

6) Ο συντονισμός των επιμορφωτικών φορέων που συμμετέχουν στη ΝΕΛΕ.

7) Η έγκριση της ίδρυσης κέντρων επιμόρφωσης και νυχτερινών δημοτικών σχολείων από Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ., η ίδρυση και διοίκηση όμοιων κέντρων και σχολείων, η έγκριση της διοργάνωσης επιμορφωτικών εκδηλώσεων και η μέριμνα εκπόνησης προγραμμάτων μετεκπαίδευσης του προσωπικού και διοργάνωσης σεμιναρίων.

8) Η χρηματοδότηση φορέων για την εκτέλεση επιμορφωτικών προγραμμάτων.

Ε. ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Στις αρμοδιότητες του γραφείου ανήκουν η Γραμματειακή υποστήριξη, Πρωτόκολλο, Αλληλογραφία και γενικά η διεκπεραίωση των θεμάτων της Δ/νσης Παιδείας

ΣΤ. ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΠΟΔΗΜΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

1) Η σύσφιγξη των σχέσεων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης με τις πρωτοβάθμιες δευτεροβάθμιες και τριτο-

βάθμιες αποδημικές οργανώσεις, που εκπροσωπούν Πανελλαδικά ή διεθνώς, όλους τους απόδημους που έχουν γεννηθεί ή κατάγονται από το Νομό Μεσσηνίας.

2) Η συνεργασία με τις πιο πάνω οργανώσεις για την κοινή οργάνωση πολιτιστικών εκδηλώσεων, με σκοπό τη διατήρηση των παραδόσεων και της τοπικής πολιτιστικής κληρονομιάς και τη διάδοση αυτών στους νέους που γεννιούνται και ζουν σε άλλες περιοχές.

3) Η συνεργασία με τις πιο πάνω οργανώσεις για την ανάληψη αναπτυξιακών πρωτοβουλιών εκ μέρους των αποδήμων.

4) Η συνεργασία για την υποβοήθηση της επανεγκατάστασής τους στο Νομό Μεσσηνίας και για την αξιοποίηση εξειδικευμένων αποδήμων επιστημόνων.

Άρθρο 22

Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών

Διάρθρωση και αρμοδιότητες της Δ/νσης Μεταφορών και Επικοινωνιών.

1. Η διάρθρωση της Δ/νσης Μεταφορών και Επικοινωνιών έχει ως εξής:

Α. Τμήμα Αδειών οδήγησης και εκπαιδευτών.

Β. Τμήμα αδειών κυκλοφορίας οχημάτων.

Γ. Τμήμα τεχνικό και επικοινωνιών.

Δ. Τμήμα ΚΤΕΟ (μετά γραφείου προγραμματισμού και Διοικητικής υπό στήριξης).

Ε. Γραφείο Γραμματείας

2. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων και Γραφείων της Διεύθυνσης Συγκοινωνιών έχουν ως εξής:

Α. ΤΜΗΜΑ ΑΔΕΙΩΝ ΟΔΗΓΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ

Έχει σαν αντικείμενο τη ρύθμιση θεμάτων που αφορούν.

1. Την εκπαίδευση υποψηφίων οδηγών αυτοκινήτων και μοτοσικλετών καθώς και την Α' βάθμια Ιατρική, πρακτική εξέταση τους, την χορήγηση ανανέωση - μετατροπή - επέκταση - αντικατάσταση - αφαίρεση των αδειών οδήγησης αυτοκινήτων και μοτοσικλετών.

2. Την θεωρητική και πρακτική εξέταση των υποψηφίων εκπαιδευτών οδηγών αυτοκινήτων και μοτοσικλετών καθώς και την επιβολή κυρώσεων σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, καθώς και την τήρηση μητρώων αυτών.

3. Την χορήγηση αφαίρεση αδειών λειτουργίας σχολών οδηγών αυτοκινήτων και μοτοσικλετών.

4. Η παρακολούθηση εφαρμογής του Κώδικα Οδικής Κυκλοφορίας (ΚΟΚ) σε συνεργασία με συναρμόδιες υπηρεσίες, καθώς και η υποβολή προτάσεων για την τροποποίηση του σε συνδυασμό με εισηγήσεις για την βελτίωση των συνθηκών οδικής κυκλοφορίας.

5. Την σύναψη συμβάσεων για Α'βάθμια και Β'βάθμια ιατρική εξέταση των υποψηφίων και οδηγών αυτοκινήτων και μοτοσικλετών καθώς επίσης, την τήρηση των σχετικών μητρώων και στατιστικών στοιχείων και την υποβολή προτάσεων για τον καθορισμό και την αναπροσαρμογή των παραβόλων.

Β. ΤΜΗΜΑ ΑΔΕΙΩΝ ΚΥΚΛΟΦΟΡΙΑΣ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ

Έχει σαν αρμοδιότητες:

1. Την απογραφή και ταξινόμηση των αυτοκινήτων Δημοσίας και Ιδιωτικής χρήσης.

2. Την χορήγηση αδειών κυκλοφορίας και των πινακίδων κυκλοφορίας κάθε είδους αυτοκινήτων και μοτοσικλετών.

3. Την ρύθμιση θεμάτων εμπορευματικών μεταφορών, την έγκριση καταστατικών λειτουργίας μεταφορικών επιχειρήσεων (ΙΜΕ).

4. Τον σχεδιασμό του συγκοινωνιακού έργου και της λειτουργίας των Ε.Δ.Χ. (όπως, ο καθορισμός περιμετρικής ζώνης κυκλοφορίας και περιοχής κοινής λειτουργίας, χώρων στάσης ή στάθμευσης, του χρόνου λειτουργίας τους, των εξωτερικών ενδείξεων των αυτοκινήτων, την τοποθέτηση ταξιμέτρου, την αλλαγή έδρας κ.λ.π.).

5. Τη συγκρότηση Νομαρχιακής επιτροπής θεμάτων Ε.Δ.Χ. και πειθαρχικών συμβουλίων εκδίκασης παραβάσεων των κανονισμών λειτουργίας Ε.Δ.Χ.

6.Τον καθορισμό του αριθμού των νέων Ε.Δ.Χ. (Ταξί και Αγοραίων) και τη χορήγηση αδειών κυκλοφορίας Ε.Δ.Χ. σε φυσικά πρόσωπα (καθορισμός όρων και προϋποθέσεων, πρόσκληση υποβολής αιτήσεων, συγκρότηση οργάνων εξέτασης των αιτήσεων, εκπόνηση πίνακα κατάταξης δικαιουμένων).

7. Τη χορήγηση αδειών Ε.Δ.Χ. σε Δήμους και Κοινότητες και επιχειρήσεις ΟΤΑ για πλήρωση κενών θέσεων μη καλυπτομένων από φυσικά πρόσωπα.

8. Την ανάκληση κυκλοφορίας Ε.Δ.Χ. σε περίπτωση διαπίστωσης μη συνδρομής των όρων και προϋποθέσεων χορήγησης τους και η προσωρινή ή οριστική αφαίρεση της σε περίπτωση παράβασης τους.

9. Τη χορήγηση, επέκταση, ανανέωση και ανάκληση της ειδικής αδείας οδήγησης Ε.Δ.Χ, και αφαίρεση της σε περίπτωση διάπραξης σοβαρών παραβάσεων του κανονισμού λειτουργίας Ε.Δ.Χ.

10. Την εποπτεία και τον έλεγχο της τήρησης του κανονισμού λειτουργίας των Ε,Δ.Χ. αυτοκινήτων και η βεβαίωση των σχετικών παραβάσεων καθώς και της τήρησης των όρων και προϋποθέσεων κυκλοφορίας των λεωφορείων ιδιωτικής χρήσης και των κρατικών οχημάτων.

11. Την επιβολή διοικητικών κυρώσεων χρηματικού προστίμου την αφαίρεση της αδείας κυκλοφορίας στους μεταφορείς Διεθνών Οδικών Επιβατικών Μεταφορών για παραβάσεις των διατάξεων της νομοθεσίας

12. Το σχεδιασμό και την ανάθεση της εκτέλεσης της υπεραστικής ή αστικής επιβατικής συγκοινωνίας

13. Το σχεδιασμό υπεραστικής συγκοινωνίας που εξυπηρετεί το Νομό (όπως ο καθορισμός των οδικών γραμμών, των δρομολογίων, της αφετηρίας, των στάσεων και του τέρματος των λεωφορειακών γραμμών).

14. Την έγκριση της σύστασης επιχειρήσεων ή κοινοπραξιών εκτέλεσης του έργου της επιβατικής συγκοινωνίας, την έγκριση των αποφάσεων των οργάνων τους (όπου απαιτείται από την νομοθεσία) την εποπτεία και τον έλεγχο λειτουργίας τους.

15. Τον καθορισμό των όρων και προϋποθέσεων και τη χορήγηση αδείας εκτέλεσης του έργου της υπεραστικής συγκοινωνίας που εξυπηρετεί τον Νομό, την εποπτεία και τον έλεγχο εκτέλεσης του, τον καθορισμό των τιμών των εισιτηρίων και η αντιμετώπιση εκτάκτων συγκοινωνιακών αναγκών.

16. Τη ρύθμιση των θεμάτων που αφορούν τις άγονες γραμμές και τις ορεινές περιοχές (όπως ο χαρακτηρισμός τους, ο καθορισμός των δρομολογίων και του κομίστρου, την ανάθεση της εκτέλεσης του συγκοινωνιακού έργου).

17. Τη χορήγηση αδείας άσκησης του επαγγέλματος οδικού μεταφορέα επιβατών εμπορευμάτων και τον έλεγχο εφαρμογής των όρων της.

18. Τον έλεγχο τήρησης της νομοθεσίας και τη επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων καθώς και τη συγκρότηση κλιμακίων ελέγχου.

19. Τη σύνταξη συμβολαίων μεταβιβάσεων.

20.Την οριστική διαγραφή και τον αποχαρακτηρισμό κάθε είδους αυτοκινήτου και μοτοσικλέτας.

Γ. ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΟ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

α. Γραφείο Τεχνικό με αρμοδιότητες:

1. Την επιθεώρηση και τον έλεγχο των τεχνικών προδιαγραφών των οχημάτων καθώς και την διαπίστωση της ταυτότητας τους.

2. Την τήρηση μητρώου - αρχείου τεχνικών στοιχείων οχημάτων.

3. Τη χορήγηση αδειών εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων (πρατηρίων, σταθμών και συνεργεία αυτοκινήτων).

4. Τη χορήγηση αδειών για την ίδρυση και λειτουργία πρατηρίων υγρών καυσίμων, υγραερίου, σταθμών αυτοκινήτων και συναφών εγκαταστάσεως συνεργείων, συντήρησης και επισκευής αυτοκινήτων και μοτοποδηλάτων και τη χορήγηση εξουσιοδότησης για χορήγηση κάρτας ελέγχου καυσαερίων.

5. Τον προσδιορισμό των όρων και προϋποθέσεων ίδρυσης και λειτουργίας πρατηρίων υγρών καυσίμων (όπως, ο καθορισμός απαγορευμένης περιμετρικής ζώνης πόλεων τον έλεγχο καταλληλότητας της θέσεως τους) (Αυτοψία).

6. Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων της νομοθεσίας και την προσωρινή ή οριστική αφαίρεση της αδείας λειτουργίας ή τη σφράγιση των εγκαταστάσεων πρατηρίου υγρών καυσίμων, σταθμού αυτοκινήτων ή συνεργείου στις περιπτώσεις παράβασης των διατάξεων αυτών ή όταν διαπιστωθεί ότι έπαυσαν να υφίστανται οι προϋποθέσεις χορήγησης της αδείας. Τη χορήγηση αδείας άσκησης επαγγέλματος τεχνιτών αυτοκινήτων, μοτοσικλετιστών και μοτοποδηλάτων και την επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων στις περιπτώσεις παράβασης της νομοθεσίας (παραποίηση ή εμφάνιση στοιχείων ταυτότητας αυτοκινήτου, κακή εκτέλεση εργασιών συντήρησης και επισκευής).

β. ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

Με αρμοδιότητες:

1. Τη χορήγηση γενικού πτυχίου χειριστή ασυρμάτου και ραδιοερασιτέχνη, άδεια άσκησης επαγγέλματος, ραδιοηλεκτρολόγου και ραδιοτεχνίτη και άδεια λειτουργίας ραδιοηλεκτρικού εργαστηρίου.

2. Τη χορήγηση, ανανέωση και ανάκληση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας ραδιοτηλεοπτικών σταθμών και αδειών κατασκευής κατοχής εγκατάστασης και λειτουργίας ερασιτεχνικών ή πειραματικών σταθμών ασυρμάτου καθώς και ειδικών ραδιοδικτύων και ο έλεγχος της λειτουργίας τους,

3. Τη χορήγηση αδειών εισαγωγής, εγκατάστασης και λειτουργίας ασυρμάτου επικοινωνίας και αδειών εγκατάστασης δεκτών λήψης ραδιοανακοινώσεων.

4. Την εποπτεία και τον έλεγχο της λειτουργίας των ραδιοσταθμών και των ειδικών ραδιοδικτύων (για αποφυγή δημιουργίας παρενοχλήσεως για την τήρηση της νομοθεσίας και των διεθνών συμβάσεων και κανονισμών) και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων.

5. Τον έλεγχο τήρησης της νομοθεσίας για το ταχυδρομικό μονοπώλιο, τις ταχυδρομικές αποστολές.

Δ. ΤΜΗΜΑ ΚΤΕΟ

Στο τμήμα αυτό υπάγονται δύο γραφεία.

1. Γραφείο προγραμματισμού και διοικητικής υποστήριξης με αρμοδιότητες την εν γένει γραμματειακή υποστήριξη της υπηρεσίας, την τήρηση αρχείου, τον προγραμματισμό και την πρόσκληση των προσερχόμενων κάθε κατηγορίας, την στατιστική και οικονομική ανάλυση των στοιχείων και των πόρων της Υπηρεσίας, σε ημερήσια, μηνιαία και ετήσια βάση.

2. Γραφείο περιοδικού τεχνικού ελέγχου με αρμοδιότητες.

3. Τον περιοδικό τεχνικό έλεγχο των οχημάτων κάθε κατηγορίας και την έκδοση δελτίου τεχνικού ελέγχου.

4. Τον έλεγχο καυσαερίων και τη χορήγηση κάρτας ελέγχου καυσαερίων.

5. Τη μέτρηση θορύβου αυτοκινήτων η μοτοσικλετών.

6. Την πραγματοποίηση μετρήσεων για τον έλεγχο της μόλυνσης του περιβάλλοντος.

7. Τη δημιουργία κλιμακίων ελέγχου καυσαερίων.

8. Την επιθεώρηση συστημάτων οχημάτων όπως ταχογράφοι, ταξίμετρα, περιοριστές ταχύτητας κ.λ.π.

9. Τον έλεγχο και την έγκριση διασκευών οχημάτων.

10. Τον έλεγχο των μέσων μεταφοράς επικίνδυνων και ευπαθών προϊόντων.

11. Τον έλεγχο των λεωφορείων Δημοσίας χρήσης για εφαρμογή της Ελληνικής και Κοινοτικής νομοθεσίας.

12. Τη μέριμνα για τη λήψη γενικά των αναγκαίων μέτρων για χρησιμοποίηση καταλλήλου εξοπλισμού των ΚΤΕΟ και η διατήρηση του σε καλή κατάσταση.

Ε. ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Άρθρο 23

Διάρθρωση και Αρμοδιότητες του Τμήματος Τοπογραφικών Εφαρμογών, Χαρτογραφήσεων και Κτηματολογίου.

Διάρθρωση και Αρμοδιότητες του Τμήματος Τοπογραφικών Εφαρμογών, Χαρτογραφήσεων και Κτηματολογίου.

1. Το Τμήμα Τοπογραφικών Εφαρμογών - Χαρτογραφήσεων - Κτηματολογίου είναι αυτοτελής Υπηρεσιακή Μονάδα σε επίπεδο Τμήματος.

Η Υπηρεσιακή αυτή Μονάδα έχει ως αποστολή την εκτέλεση με υπηρεσιακά Τοπογραφικά Συνεργεία (Τ.Σ.), διαφόρων ειδών χαρτογραφικών, τοπογραφικών, κτηματολογικών εργασιών, που αναπτύσσονται στα πλαίσια της Ν.Α. και την τήρηση του σχετικού αρχείου εργασιών.

2. Το τμήμα συγκροτούν τα εξής Γραφεία.

Γραφείο Τοπογραφικών Εφαρμογών

Γραφείο Χαρτογραφήσεων - Κτηματολογίου.

Γραφείο Ελέγχου και επίβλεψης.

3. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος κατανέμονται μεταξύ των Γραφείων ως εξής:

Α. Γραφείο Τοπογραφικών Εφαρμογών, στο οποίο ανήκουν οι παρακάτω αρμοδιότητες.

1. Η εκτέλεση διαφόρων ειδών αποτυπώσεων (οριζοντιογραφικών, υψομετρικών, κτηματογραφικών κ.λ.π.) από υπηρεσιακά Τοπογραφικά Συνεργεία (Τ.Σ.) ή με ανάθεση σε μελετητικό γραφεία για την εφαρμογή προγραμμάτων της Ν.Α., αποφάσεων του Νομαρχιακού Συμβουλίου, προγραμμάτων Υπουργείων και άλλων φορέων του Νομού.

2. Οι χαράξεις και κάθε είδους τοπογραφικές εφαρμογές (αιγιαλού και παραλίας απαλλοτριώσεων κ.λ.π.), χωροσταθμήσεις και διάφορες άλλες τοπογραφικές εργασίες.

3. Οι εργασίες αναδασμού, διανομών, οι μετρήσεις των επιτοκίων ελέγχων στα πλαίσια του Ολοκληρωμένου Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου Καλλιεργειών, οι εργασίες υπαίθρου του προγράμματος τηλεπισκόπησης και οι λοιπές εργασίες προγραμμάτων του Υπουργείου Γεωργίας.

4. Συμπλήρωση με επίγειες μεθόδους Φωτογραμμετρικών διαγραμμάτων, συγκέντρωση κτηματολογικών και λοιπών πληροφοριών στο ύπαιθρο, δημιουργία και αποτύπωση φωτοσταθερών.

5. Αποτύπωση αρχαιολογικών χώρων, μνημείων, παραδοσιακών κτηρίων.

6. Υποστήριξη στις άλλες Υπηρεσίες του Νομού σε θέματα Τοπογραφίας.

7. Μέριμνα για την εκπροσώπηση της Υπηρεσίας σε διάφορες Επιτροπές, όπως Επιτροπές αναδασμού, διανομών, διόρθωσης κτηματολογικών στοιχείων κ.λ.π.

8. Ανάθεση εργασιών και συγκρότηση Τοπογραφικών Συνεργείων, (Τ.Σ)

9. Γραμματειακή εξυπηρέτηση και τήρηση βιβλίου Πρωτοκόλλου.

10. Διεκπεραίωση οικονομικής φύσης θεμάτων.

Β. Γραφείο Χαρτογραφήσεων και Κτηματολογίου, με τις εξής αρμοδιότητες:

1. Αρχείο τριγωνομετρικών σημείων και λοιπών γεωδαιτικών στοιχείων του Νομού.

2. Αρχείο χαρτών του Νομού.

3. Χαρτογραφικό υπόβαθρο από του ολοκληρωμένου Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου Καλλιεργειών και την αλφαριθμητική βάση των αγροτεμαχίων.

4. Χαρτογραφικό υπόβαθρο Αμπελουργικού και Ελαιοκομικού Μητρώου με τις αντίστοιχες βάσεις δεδομένων με τις πληροφορίες που προβλέπονται από τους σχετικούς κανονισμούς.

5. Συνεργασία με τον Ο.Κ.Χ.Ε. για την κατάρτιση του Εθνικού Κτηματολογίου και πρόσβαση στο χαρτογραφικά και κτηματολογικό υλικό, που θα παραχθεί.

6. Εκπροσώπηση της Ν.Α. στην κατάρτιση του Εθνικού Κτηματολογίου.

7. Κατάρτιση, τήρηση, ενημέρωση του κτηματολογίου της περιουσίας της Ν.Α. και προστασία από πιθανές καταπατήσεις.

8. Παραγωγή Φωτογραμμετριών διαγραμμάτων και χαρτών, ορθοφωτοχαρτών, ψηφιακής ορθοφωτογραφίας για τις ανάγκες των διαφόρων προγραμμάτων που εκτελούνται στο Νομό.

9. Η αποτύπωση με φωτογραμματρικές μεθόδους προσόψεων και άλλων στοιχείων διατηρητέων και άλλων αξιόλογων κτιρίων.

10. Τήρηση αρχείου σχεδίων και διαγραμμάτων, μικροφωτογράφηση αρχείου ιστορικών χαρτών, διατηρητέων κτιρίων και παραδοσιακών οικισμών, καθώς επίσης και αρχείο αρχαιολογικών χώρων, ιστορικών χώρων ή τόπων ιδιαιτέρους κάλλους και αξιόλογων οικισμών.

11. Αρχείο διαγραμμάτων και κτηματολογικών στοιχείων αναδασμού, διανομών, αποτυπώσεων κ.λ.π. και η ψηφιοποίηση αυτών. Αρχείο Αεροφωτογραφιών.

12. Δημιουργία Γεωγραφικού Συστήματος Πληροφοριών από το υπάρχον χαρτογραφικό και κτηματολογικό υλικό και τις βάσεις δεδομένων.

13. Χρήση της φωτοερμηνείας και τηλεσκόπησης για τη δημιουργία χαρτών χρήσεων γης, καταγραφής χρήσεων γης και καλλιεργειών και για άλλες ανάγκες προγραμμάτων της Ν.Α.

14. Τήρηση Μητρώου εργασιών και αρχείου.

15. Έκδοση αιτουμένων βεβαιώσεων, διαγραμμάτων και αποσπασμάτων από τα τηρούμενα στο αρχείο στοιχεία.

16. Χαρτογραφική υποστήριξη των Υπηρεσιών της Ν.Α. και άλλων φορέων και Υπηρεσιών του Νομού.

Οι εργασίες της παραγωγής του χαρτογραφικού υλικού γίνεται αυτοδύναμα από την Υπηρεσία ή με ανάθεση σε μελετητικά γραφεία.

Γ. Γραφείο Ελέγχου και Επίβλεψης, που έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες:

1. Έλεγχος εργασιών υπαίθρου που γίνονται από τα Τ.Σ. της Υπηρεσίας.

2. Τήρηση των τεχνικών προδιαγραφών και κανονισμών για τις χαρτογραφικές και τοπογραφικές εργασίες κατά ενιαίο τρόπο.

3. Η μηχανογραφική απόδοση, η σχεδίαση των διαγραμμάτων και κάθε φύσεως χαρτών.

4. Τελικός έλεγχος εργασιών για την τήρηση των Κανονισμών των Προδιαγραφών, έλεγχος της ακρίβειας, της πληρότητας και της ποιότητος εργασίας.

5. Έλεγχος της οικονομικότητος των εργασιών, που εκτελούνται από τα Τ.Σ., σε σύγκριση με τα ισχύοντα Τιμολόγια για συναφείς εργασίες.

6. Φύλαξη και συντήρηση υλικοτεχνικής υποδομής, τήρηση βιβλίων αποθήκης και διαφορών οργάνων και υλικών.

7. Παρακολούθηση των εξελίξεων στο τομέα του γνωστικού αντικειμένου του Τοπογράφου και της εφαρμογής της Πληροφορικής στο Τομέα αυτό, εκμάθηση τοπογραφικών προγραμμάτων, Γεωγραφικών Συστημάτων Πληροφορικής, κ.λ.π.

8. Παρακολούθηση θεμάτων Κανονισμών, τεχνικών προδιαγραφών, τιμολογίων, κ.λ,π,

Δ. Αποκεντρωμένες μονάδες της Υπηρεσίας είναι τα συγκροτημένα Τ.Σ., που αντιπροσωπεύουν την Υπηρεσία στις εργασίες υπαίθρου, σύμφωνα με τον κανονισμό τοπογραφικών εργασιών της Υπηρεσίας

Άρθρο 24

Διάρθρωση και αρμοδιότητες της Διευθύνσεως Χωροταξίας, Περιβάλλοντος και Πολεοδομίας.

1. Η Διεύθυνση Χωροταξίας, Περιβάλλοντος και Πολεοδομίας έχει ως αποστολή την μέριμνα για τη μελέτη και ανάπτυξη της χωροταξικής κατανομής των δραστηριοτήτων, που αναπτύσσονται στα πλαίσια της Ν,Α, και τη λήψη μέτρων για την προστασία και αναβάθμιση των περιβαλλοντικών συνθηκών στο Νομό και την οικιστική ανάπτυξη και πολεοδομική ανασυγκρότηση της περιοχής.

2. Η Διεύθυνση αυτή ασκεί και τις συναφείς αρμοδιότητες που μεταβιβάζονται στη Ν.Α. από τις Κεντρικές Υπηρεσίες.

3. Τη Διεύθυνση Χωροταξίας, Περιβάλλοντος και Πολεοδομίας συγκροτούν τα πιο κάτω Τμήματα:

Α. Τμήμα Χωροταξίας και Πολεοδομικού Σχεδιασμού.

Β. Τμήμα Περιβαλλοντικού Σχεδιασμού και Ελέγχου.
Γ. Τμήμα Κτιριοδομικών Εφαρμογών .
Δ. Τμήμα Ελέγχου Αυθαιρέτων.
Ε. Τμήμα Γραμματείας
ΣΤ. Πολεοδομικό Τμήμα Πύλου
Ζ. Πολεοδομικό Τμήμα Κυπαρισσίας

4. Οι αρμοδιότητες της Διευθύνσεως Χωροταξίας, Περιβάλλοντος και Πολεοδομίας κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της ως εξής:

Α. Τμήμα Χωροταξίας και Πολεοδομικού Σχεδιασμού, στο οποίο ανήκουν οι εξής αρμοδιότητες:

1. Ο Χωροταξικός σχεδιασμός και ή εφαρμογή της πολιτικής για τη δομή και οργάνωση στα πλαίσια της Ν.Α. του φυσικολειτουργικού χώρου, σε συνάρτηση με τη δομή και οργάνωση τω\ί οικονομικών, παραγωγικών, κοινωνικών, πολιτιστικών και διοικητικών δραστηριοτήτων, στα όρια των προβλέψεων του εθνικού προγράμματος κοινωνικοοικονομικής ανάπτυξης, μέσω των Δημοσίων Επενδύσεων,

2. Η εκπόνηση περιφερειακών χωροταξικών σχεδίων και προγραμμάτων καθώς και η σύνταξη των σχετικών προδιαγραφών, στα πλαίσια των οδηγιών και κατευθύνσεων των αρμοδίων κεντρικών Υπηρεσιών.

3. Η μελέτη των χρήσεων γης και η χωροταξική κατανομή των παραγωγικών δραστηριοτήτων και η εκπόνηση πολεοδομικών μελετών.

4. Η μελέτη και υποβολή προτάσεων για τη δημιουργία, εντός της περιοχής της Ν.Α., ζωνών ειδικού σχεδιασμού, η κατάταξη των ζωνών σε κατηγορίες, η πρόταση μέτρων για τη νομοθετική κατοχύρωση των ζωνών αυτών, καθώς και η σύνταξη των σχετικών χωροταξικών σχεδίων κ.λ.π

5. Ο προσδιορισμός ορίων και η πολεοδόμηση οικισμών κάτω των 2000 κατοίκων. Ο καθορισμός περιοχής ως κατοικημένης.

6. Η τροποποίηση ρυμοτομικών σχεδίων. Η άρση απαλλοτριώσεων. Η αναστολή οικοδομικών εργασιών και αδειών.

7. Η αναγνώριση οδών ως κυρίων, δημοτικών ή κοινοτικών ή ως προϋφισταμένων του 1923.

8. Κάθε άλλο θέμα που αφορά στη χωροταξία και δεν ανατίθεται ρητώς σε άλλο τμήμα ή Υπηρεσία.

Β. Τμήμα Περιβαλλοντικού Σχεδιασμού και Ελέγχου, στο οποίο ανήκουν οι εξής αρμοδιότητες:

1. Η διαχείριση του φυσικού περιβάλλοντος και η προστασία και ανάδειξη των ειδικών χαρακτηριστικών που συνδυάζει η περιφέρεια της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης και ειδικότερα:

Η μελέτη και κατάρτιση σχεδίων, για την προστασία και διατήρηση οικοσυστημάτων, βιοτόπων και περιοχών ειδικού ενδιαφέροντος.

Η εκπόνηση και υποβολή προς έγκριση προγραμμάτων διατήρησης και ορθολογικής εκμετάλλευσης των φυσικών πόρων, καθώς και η προστασία της αυτοφυούς χλωρίδας και άγριας πανίδας της περιοχής της Ν.Α.

2. Η μελέτη προστασίας και αξιοποίησης των υδατίνων πόρων, η εργαστηριακή παρακολούθηση των νερών της περιοχής της Ν.Α., η ανάλυση των αποβλήτων και άλλων ουσιών, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υγειονομικές Υπηρεσίες, καθώς και η εισήγηση λήψεως των αναγκαίων μέτρων και περιορισμών σε έργα ή δραστηριότητες, οι οποίες επηρεάζουν δυσμενώς τους υδάτινους πόρους της περιοχής της Ν.Α.

3. Η διαχείριση των στερεών αποβλήτων, η μέτρηση των επιδράσεων των τοξικών αποβλήτων στο περιβάλλον και η εκπόνηση προγραμμάτων για τη διαχείριση τους (συλλογή, μεταφορά, επεξεργασία, ανακύκλωση και διάθεση)

4. Η μελέτη και υποβολή προτάσεων για τη βελτίωση της σχετικής με την προστασία του περιβάλλοντος νομοθεσίας, η εκπόνηση προγραμμάτων περιβαλλοντικής εκπαίδευσης των στελεχών του Δημοσίου και ιδιωτικού Τομέα, καθώς και η πληροφόρηση και διαφώτιση του κοινού σε θέματα προστασίας του περιβάλλοντος.

5. Η μελέτη της ποιότητος της ατμόσφαιρας και η μέτρηση του θορύβου και της ακτινοβολίας. Η κατάρτιση και εφαρμογή προγραμμάτων μέτρησης, καταγραφής και αξιολόγησης των διαφόρων ρύπων, σύμφωνα με τα ισχύοντα πρότυπα, σε συνδυασμό με τις επιπτώσεις της αέριας ρύπανσης στο περιβάλλον και η μέριμνα για την επιβολή κυρώσεων σε ρυπογόνους επιχειρήσεις και εγκαταστάσεις στα πλαίσια της κείμενης Νομοθεσίας, και

6. Κάθε άλλο θέμα που αφορά στη διαμόρφωση και προστασία του περιβάλλοντος και στον έλεγχο της ρύπανσης, εφόσον δεν ανατίθεται ρητώς σε άλλο όργανο ή Υπηρεσία

Γ. Τμήμα Κτιριοδομικών Εφαρμογών , στο οποίο ανήκουν οι εξής αρμοδιότητες:

1. Η παρακολούθηση εφαρμογής των στεγαστικών προγραμμάτων Δημοσίων Φορέων, οργανωτικής οικιστικής ανάπτυξης.

2. Η μελέτη και πρόταση εφαρμογής ειδικών κτιριολογικών προτύπων και επιθυμητών κτιριακών τύπων, στην περιοχή της Ν.Α., στα πλαίσια των γενικών αρχών του πολεοδομικού σχεδιασμού.

3. Η έγκριση σύστασης ή διάλυσης οικοδομικών συνεταιρισμών και άσκηση εποπτείας επί των συνεταιρισμών αυτών, σε συνδυασμό με την παρακολούθηση εκτέλεση των προγραμμάτων τους, στα πλαίσια της γενικότερης Κυβερνητικής Πολιτικής.

4. Η εφαρμογή προτύπων, προδιαγραφών και κανονισμών, που αφορούν στον σχεδιασμό των κτιρίων, σε σχέση με τη λειτουργία τους και τις γενικές και ειδικές κατασκευές.

5. Ο έλεγχος εφαρμογής των προτύπων, προδιαγραφών και κανονισμών ειδικών οικοδομικών εργασιών, όπως υγρομόνωση, θερμομόνωση, πυροπροστασία κ.λ.π.

6. Ο έλεγχος ειδικών εργασιών κατασκευής κτιριακών έργων, βάσει των ισχυόντων Κανονισμών και οδηγιών.

7. Η παροχή Οδηγιών και έλεγχος εφαρμογής του ισχύοντος οικοδομικού κανονισμού, στα πλαίσια των γεωλογικών χαρτογραφικών υποβάθρων, εδαφοτεχνικών χαρτών και κανονισμών σεισμικής επικινδυνότητας, σε συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς του Δημοσίου ή Ιδιωτικού τομέα.

8 Η έκδοση αδειών ανεγέρσεως κτιρίων, σε εφαρμογή του εκάστοτε ισχύοντος Οικοδομικού Κανονισμού και

9. Κάθε άλλο συναφές θέμα, σχετικό με την εφαρμογή της Πολεοδομικής Νομοθεσίας, το οποίο δεν ανατίθεται ρητώς σε άλλο τμήμα ή Διεύθυνση.

Δ. Τμήμα Ελέγχου Αυθαιρέτων στο οποίο ανήκουν οι εξής αρμοδιότητες:

1. Ο έλεγχος των αυθαιρέτων και η επιβολή των σχετικών κυρώσεων,

Ε. Τμήμα Γραμματείας στο οποίο ανήκουν οι εξής αρμοδιότητες:

1. Γραμματειακή εξυπηρέτηση
2. Διοικητικά θέματα προσωπικού
3. Μηχανοργάνωση αρχείου οικοδομικών αδειών αυθαιρέτων.

Οι αρμοδιότητες των Πολεοδομικών Τμημάτων Πύλου και Κυπαρισσίας είναι οι εξής:

1. Η έκδοση οικοδομικών αδειών και ο έλεγχος κατασκευών
2. Οι διαδικασίες χαρακτηρισμού αυθαιρέτων
3. Ο έλεγχος εφαρμογής σχεδίων
4. Η έκδοση βεβαιώσεων για ηλεκτροδότηση κτισμάτων
5. Η έκδοση βεβαιώσεων αρτιότητας γηπέδων
6. Ο τομέας γραμματειακής υποστήριξης τους
7. Οι εκθέσεις χαρακτηρισμού επικινδύνων οικοδομών
8. Κάθε άλλο θέμα που ανατίθεται από τη Δ/νση ΠΕΧΩΠΟ στα εν λόγω τμήματα.

Άρθρο 25
Διάρθρωση και Αρμοδιότητες της Διευθύνσεως Τεχνικών Υπηρεσιών

1. Η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών, έχει ως αποστολή τη μελέτη, εκτέλεση, επίβλεψη, παραλαβή και συντήρηση των πόσης φύσεως τεχνικών έργων που εκτελούνται στην περιοχή ευθύνης της Ν.Α., είτε με ίδιους πόρους της Ν.Α. είτε μέσω των προγραμμάτων Δημοσίων Επενδύσεων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και στα πλαίσια των οδηγιών και κατευθύνσεων των Κεντρικών Υπηρεσιών.

Η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών ασκεί και τις συναφείς αρμοδιότητες, που μεταβιβάζονται στη Ν.Α. από τις Κεντρικές Υπηρεσίες.

Την Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών (ΔΤΥ), συγκροτούν τα πιο κάτω τμήματα:

Α. Τμήμα Εκτελέσεως Έργων,

Β. Τμήμα Συντήρησης σήμανσης οδών και ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού.

(Στο ανωτέρω Τμήμα υπάγεται Γραφείο Απαλλοτριώσεων)

Γ. Τμήμα Μελετών

Δ. Γραφείο ΑΜΕΑ

Οι αρμοδιότητες της Διευθύνσεως Τεχνικών Υπηρεσιών, κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως εξής:

Α. Τμήμα Εκτελέσεως Έργων, στην αρμοδιότητα του οποίου ανήκουν:

1. Η μέριμνα για τη διεξαγωγή των νομίμων διαδικασιών για την ανάθεση εκτελέσεως τεχνικών έργων και η κατάρτιση σχετικών συμβάσεων.
2. Η επίβλεψη των εκτελουμένων έργων, η πιστοποίηση των εκτελουμένων εργασιών, καθώς και η έκδοση των κατά νόμο προβλεπομένων βεβαιώσεων.
3. Η μέριμνα για την παραλαβή των εκτελουμένων έργων και
4. Η τήρηση μητρώου εκτελουμένων έργων και κάθε άλλο θέμα που αφορά στην εκτέλεση τεχνικών έργων και δεν ανατίθεται ρητώς σε άλλο όργανο ή υπηρεσία.
5. Η εκτέλεση, η εποπτεία, ο έλεγχος και η παραλαβή των πάσης φύσεως εγγείων βελτιώσεων έργων καθώς και ηλεκτρομηχανολογικών έργων.
6. Στο τμήμα εκτελέσεως έργων λειτουργεί και γραφείο εργαστηριακού ελέγχου.

Β. Τμήμα Συντήρησης Σήμανσης, οδών και ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού, στην αρμοδιότητα του οποίου ανήκουν:

1. Η επισήμανση βλαβών ή φθορών στο οδικό δίκτυο ή σε άλλο έργο της ΝΑ και η φροντίδα για την άμεση απόκατάσταση τους.
2. Η μέριμνα για την εκτέλεση των προγραμμάτων κατάσκευής των έργων συντήρησης και σήμανσης, σε συνδυασμό με την υποβολή προτάσεων για την εξασφάλιση των αναγκαίων πιστώσεων.
3. Η σύνταξη, ή ανάθεση σύνταξης μελετών συντήρησης του υπάρχοντος οδικού δικτύου, οδοστρώματος, τεχνικών έργων, βελτίωσης, χάραξης, σήμανσης, ηλεκτροφωτισμού και πρασίνου καθώς και των λιμενικών έργων και έργων αεροδρομίων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες κεντρικές υπηρεσίες.
4. Η συστηματική και κατά τακτά χρονικά διαστήματα παρακολούθηση και ο έλεγχος των γεφυρών στο Εθνικό και στο Νομαρχιακό δίκτυο της περιοχής της Ν.Α. και η επισήμανση τυχόν καταστροφών ή άλλων ζημιών σε επί μέρους τμήματα των κατασκευών.
5. Η μέριμνα για την προμήθεια, διαχείριση και συντήρηση του πόσης φύσεως τεχνικού εξοπλισμού της Ν.Α. σε συνδυασμό με την πλήρη αξιοποίηση του, επ' ωφελεία των στόχων της Ν.Α., όπως και σε περιπτώσεις βροχοπτώσεων, χιονοπτώσεων ή άλλων ζημιών στο οδικό δίκτυο της περιοχής της Ν.Α. και σε κάθε άλλη περίπτωση.
6. Η εκπόνηση μελετών κυκλοφοριακών ρυθμίσεων σχετικών με μονοδρομήσεις τμημάτων οδών, ή περιοχών απαγόρευσης κίνησης ή περιορισμούς στάθμευσης, μελέτες στάθμευσης καθώς και η τήρηση αρχείου κυκλοφοριακών μελετών και
7. Στο ανωτέρω τμήμα υπάγεται το σύνολο των μηχανημάτων της Ν.Α. Μεσσηνίας.
8. Κάθε άλλο θέμα, που αφορά στη φωτεινή σηματοδότηση του οδικού δικτύου και την τήρηση των σχετικών προδιαγραφών, εφ' όσον δεν ανατίθεται ρητώς σε άλλο όργανο ή υπηρεσία.
9. Γραφείο Απαλλοτριώσεων στο οποίο ανήκουν οι εξής αρμοδιότητες:

α) Η έρευνα, η συγκέντρωση και η τακτοποίηση κάθε στοιχείου που αναφέρεται σε απαλλοτριώσεις για το Επαρχιακό δίκτυο του Νομού μας, με στόχο την προστασία της δημόσιας περιουσίας και τη διευκόλυνση της προσπάθειας για την αναβάθμιση των Επαρχιακών οδών.

β) Η έρευνα, η συγκέντρωση και η τακτοποίηση κάθε στοιχείου, που αναφέρεται σε απαλλοτριώσεις για ανέγερση διδακτηρίων κ.λ.π.

Γ. Αρμοδιότητες του Τμήματος Μελετών είναι οι εξής:

1. Η εκπόνηση ή ανάθεση εκπόνησης οικονομικοτεχνικών μελετών κατασκευής τεχνικών έργων της Ν.Α σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
2. Η μέριμνα για τη θεώρηση και έγκριση των μελετών αυτών, από τα αρμόδια όργανα.
3. Η τήρηση αρχείου μελετών και
4. Κάθε άλλο θέμα που αφορά στη διαδικασία εκπόνησης μελετών εκτέλεσης τεχνικών έργων, σύμφωνα με τη κείμενη νομοθεσία.

Δ. Αρμοδιότητες του Γραφείου ΑΜΕΑ είναι οι εξής:

Η προώθηση μέτρων που θα εξασφαλίζουν την προσβασιμότητα των ΑΜΕΑ στα κτίρια (στο ισόγειο και

στους ορόφους) εντός και εκτός του Διοικητηρίου, όπου στεγάζονται οι Υπηρεσίες της ΝΑ Μεσσηνίας, με την κατασκευή κεκλιμένων επιπέδων (ραμπών), κατάλληλων ανελκυστήρων, ειδικών χώρων υγιεινής κλπ αλλά και η προώθηση άλλων μέτρων που θα βελτιώνουν την ποιότητα των συνθηκών διοικητικής εξυπηρέτησής τους π.χ πληροφόρηση και εξυπηρέτηση ατόμων με αναπηρίες, με τη χρήση των νέων τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών, κατά προτεραιότητα εξυπηρέτηση, εφαρμογή της υπηρεσίας μιας στάσης (one step service) για να κινείται ο φάκελος της υπόθεσης από την υπηρεσία και όχι από τον πολίτη.

Άρθρο 26
Διάρθρωση και αρμοδιότητες του Κέντρου Εξυπηρέτησης Πολιτών.

1. Το Κέντρο Εξυπηρέτησης Πολιτών λειτουργεί σε επίπεδο Διεύθυνσης και απαρτίζεται από τα εξής δύο τμήματα:

α) Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών.

β) Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης.

2. Στο Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών ανήκουν οι εξής αρμοδιότητες:

Ενημερώνει και πληροφορεί τους πολίτες για τις ενέργειες που απαιτούνται για τη διεκπεραίωση διοικητικών υποθέσεων. Παραλαμβάνει αιτήσεις πολιτών, για τη διεκπεραίωση υποθέσεων τους από τις Υπηρεσίες του Δημοσίου, τα στοιχεία των οποίων καταχωρεί σε ειδικό πρωτόκολλο. Διαθέτει για διευκόλυνσή τους έντυπα αιτήσεων κατά το άρθρο 3 παράγραφος 3 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (ν. 2690/1999).

Ελέγχει την πληρότητα των αιτήσεων των πολιτών και σε περίπτωση που για τη διεκπεραίωση της υπόθεσης απαιτούνται δικαιολογητικά, που δεν υποβάλλονται μαζί με την αίτηση, τα αναζητά και τα παραλαμβάνει με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο από τις αρμόδιες Υπηρεσίες, μετά από σχετική εξουσιοδότηση των πολιτών.

Διαβιβάζει πλήρεις τους φακέλους των υποθέσεων των πολιτών, στην αρμόδια για τη διεκπεραίωση τους υπηρεσία, με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο. Παραδίδει το τελικό έγγραφο στον ενδιαφερόμενο πολίτη ή του το αποστέλλει στη διεύθυνση που έχει δηλωθεί με συστημένη επιστολή και με αντικαταβολή.

Επιπλέον παρέχει και τις εξής υπηρεσίες: Επικύρωση διοικητικών εγγράφων. Θεώρηση γνήσιου υπογραφής. Χορήγηση παράβολων, κινητών επισήμων και υπεύθυνων δηλώσεων.

Χορήγηση του αποδεικτικού φορολογικής ενημερότητας, μέσω ηλεκτρονικής διασύνδεσης με το σύστημα TAXIS. Με κοινές αποφάσεις του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και του κατά περίπτωση αρμόδιου Υπουργού καθορίζονται οι διοικητικές διαδικασίες με τα αντίστοιχα έντυπά τους, που θα διεκπεραιώνονται μέσω των ΚΕΠ.

Η χορήγηση βεβαίωσης ταυτοπροσωπίας ανηλίκων, σύμφωνα με τις προϋποθέσεις που ορίζει ο νόμος. (ν. 3345/2005 άρθρο 16 παρ. 1)

3. Στο Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης ανήκουν οι εξής αρμοδιότητες:

Η παραλαβή από τα ΚΕΠ αιτήσεων πολιτών, η διεκπεραίωση των οποίων εμπίπτει στις αρμοδιότητες του οικείου ΟΤΑ α΄ ή β΄ βαθμού, προωθεί τα αιτήματα στις αρμόδιες για τη διεκπεραίωση τους υπηρεσίες, παρακολουθεί τη διαδικασία διεκπεραίωσης και την τήρηση των νόμιμων χρονικών προθεσμιών, παραλαμβάνει το σχετικό έγγραφο και το αποστέλλει στο ΚΕΠ της αρχικής υποβολής της αίτησης. Επίσης το Τμήμα τηρεί τα σχετικά με τη διακίνηση των ανωτέρω αναφερόμενων αιτήσεων πολιτών στατιστικά στοιχεία, υποδέχεται και διαχειρίζεται τα παράπονα και τις προτάσεις των πολιτών για βελτιώσεις των διοικητικών διαδικασιών.

Άρθρο 27
Διάρθρωση και Αρμοδιότητες της Δ/νσης Αγροφυλακής

Α. Τη Δ/νση Αγροφυλακής απαρτίζουν τα παρακάτω Αγρονομεία που λειτουργούν σε επίπεδο τμήματος:

1) Αγρονομείο Καλαμάτας, με έδρα Καλαμάτα
2) Αγρονομείο Καρδαμύλης, με έδρα Καρδαμύλη
3) Αγρονομείο Θουρίας, με έδρα Θουρία
4) Αγρονομείο Μεσσήνης, με έδρα Μεσσήνη
5) Αγρονομείο Οιχαλίας, με έδρα Μελιγαλά
6) Αγρονομείο Πεταλιδίου, με έδρα Πεταλίδι
7) Αγρονομείο Χατζή, με έδρα Χατζή
8) Αγρονομείο Πύλου, με έδρα Πύλος
9) Αγρονομείο Χώρας, με έδρα Χώρα
10) Αγρονομείο Φιλιατρών, με έδρα Φιλιατρά
11) Αγρονομείο Κυπαρισσίας, με έδρα Κυπαρισσία
12) Αγρονομείο Δωρίου, με έδρα Δώριο

Η περιφέρεια εκάστου Αγρονομείου ρυθμίζεται από τις κείμενες διατάξεις

Β. Αρμοδιότητες Δ/νσης Αγροφυλακής

Ο Προϊστάμενος της Δ/νσης Αγροφυλακής.

Διοικεί και εποπτεύει τους υπαλλήλους και τα όργανα Αγροφυλακής, των οποίων προΐσταται και δικαιούται να ενεργεί εναντίον των διοικητικές ανακρίσεις και αυτεπάγγελτα.

Μεριμνά για την εφαρμογή των Νόμων περί Αγροφυλακής, επιμελείται για τη λήψη των μέτρων που ενδείκνυται και επιτρέπονται από το νόμο για την παγίωση της αγροτικής ασφάλειας και υποχρεούται να περιοδεύει στην περιφέρειά του ύστερα από εντολή του Νομάρχη.

Επιθεωρεί τα γραφεία των Αγρονόμων που προΐσταται.

Εισηγείται για τη συγκρότηση Αγρονομικών Συμβουλίων (Ε.Σ.Α.).

Είναι μέλος μετά ψήφου και εισηγητής των θεμάτων του Εποπτικού Συμβουλίου Αγροφυλακής (ΕΣΑ) και εκτελεστής των αποφάσεών του. Έχει όλες τις αρμοδιότητες και υποχρεώσεις, που ορίζονται ειδικότερα από τους νόμους περί Αγροφυλακής και των Διαταγμάτων και αποφάσεων που εκδίδονται για εκτέλεσή τους.

Εισηγείται προς το Νομάρχη για την έκδοση αγρονομικών διατάξεων για όλη την περιφέρεια του Νομού σύμφωνα με το άρθρο 70 του ν.δ. 3030/1954 περί Αγροφυλακής

Εισηγείται για τη συγκρότηση επιτροπών επιθεώρησης, καταστροφής και εκποίησης υλικών των υπηρεσιών της Αγροφυλακής.

Εισηγείται για τη συμμετοχή υπαλλήλων Αγροφυλακής στη συγκρότηση μικτών επιτροπών και ομάδων εργασίας για τη μελέτη, προγραμματισμό και σχεδίαση επί διαφόρων θεμάτων πολιτικής σχεδίασης έκτακτης ανάγκης, σε περίπτωση κήρυξης πολιτικής κινητοποίησης.

Ρυθμίζει όλα τα θέματα υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού της Αγροφυλακής.

Γ. Αρμοδιότητες Αγρονομείου

Οι προϊστάμενοι του Αγρονομείου, Αγρονόμος ή Αγρονομεύων υπάλληλος κλάδου ΠΕ ή εν ελλείψει κλάδου ΤΕ ή ΔΕ Διοικητικού, διοικεί και εποπτεύει τους υπαλλήλους και τα όργανα Αγροφυλακής, των οποίων προΐσταται και δικαιούται να ενεργεί εναντίον των διοικητικές ανακρίσεις και αυτεπάγγελτα.

Έχει την εφαρμογή των νόμων περί Αγροφυλακής και επιμελείται για τη λήψη των μέτρων που ενδείκνυται και επιτρέπονται από το νόμο για την παγίωση της αγροτικής ασφάλειας.

Έχει όλες τις αρμοδιότητες και υποχρεώσεις που ορίζονται ειδικότερα από τους νόμους περί Αγροφυλακής ή των διαταγμάτων και αποφάσεων που εκδίδονται για εκτέλεσή τους.

Είναι υπεύθυνος για την κατάσταση της αγροτικής ασφάλειας, την αστυνομία για την άρδευση και την καλή εφαρμογή των νόμων.

Είναι μέλος μετά ψήφου και εισηγητής του Αγρονομικού Συμβουλίου και εκτελεστής των αποφάσεών του. Ασκεί τις αρμοδιότητες ειδικού ανακριτικού υπαλλήλου κατά το άρθρο 114 του Ν.Δ. 3030/54 και σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 34 του -Κώδικα Ποινικής Δικονομίας.

Εισηγείται προς το Νομάρχη για την έγκριση αγρονομικών διατάξεων του Αγρονομικού Συμβουλίου δι' όλη την περιφέρεια του νομού κατά το άρθρο 70 του Ν.Δ. 3030/1954 περί Αγροφυλακή.

Ειδικότερα τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Αγροφυλακής και των Αγρονομείων είναι αυτά που αναφέρονται στο Ν.Δ. 3030/54 «περί Αγροφυλακής», όπως τροποποιήθηκε μεταγενέστερα και τις συναφείς περί Αγροφυλακής διατάξεις.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄
ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ
Άρθρο28
Διάκριση θέσεων κατά κλάδους

Οι θέσεις του μονίμου προσωπικού, κάθε κατηγορίας, διακρίνονται κατά κλάδους ως εξής:

1. Κατηγορία ΠΕ.

ΠΕ Διοικητικός.

ΠΕ Οικονομικός.

ΠΕ Μηχανικών ο οποίος περιλαμβάνει τις ειδικότητες που αναφέρονται στο π.δ. 50/2001 όπως τροποποιήθηκε.

ΠΕ Χημικών Μηχανικών.

ΠΕ Υγειονομικών Μηχανικών.

ΠΕ Γεωτεχνικών ο οποίος περιλαμβάνει τις ειδικότητες που αναφέρονται στο π.δ. 50/2001 όπως τροποποιήθηκε,

ΠΕ Ιατρών.

ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ.

ΠΕ Ψυχολόγων.

ΠΕ Κοινωνιολόγων.

ΠΕ Χημικών Τροφίμων και λοιπών Καταναλωτικών Αγαθών.

ΠΕ Γεωπόνων.

ΠΕ Πληροφορικής - Ειδικότητας Επιστήμης Υπολογιστών.

ΠΕ Περιβάλλοντος ο οποίος περιλαμβάνει τις ειδικότητες που αναφέρονται στο π.δ. 50/2001 όπως τροποποιήθηκε.

ΠΕ Ιχθυολόγων.

ΠΕ Στατιστικής.

ΠΕ Αρχαιολόγων-Ιστορικών,

ΠΕ Χημικών.

ΠΕ Κοινωνικής Ιατρικής-Υγιεινολόγων.

ΠΕ Ιατρών Εργασίας.

ΠΕ Αναλυτών Πληροφορικής-Στατιστικολόγων.

ΠΕ Οδοντιάτρων.

ΠΕ Φαρμακοποιών.

ΠΕ Φαρμακοποιών ΕΣΥ

ΠΕ Ψυχιάτρων.

ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών.

ΠΕ Προγραμματιστών.

ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ο οποίος περιλαμβάνει τις ειδικότητες όπως αναφέρονται στο π.δ. 50/2001 όπως τροποποιήθηκε.

ΠΕ Πληροφορικής με τις ειδικότητες:

α) Επιστήμης Υπολογιστών,

β) ΜηχανικώνΗ/Υ

ΠΕ Χημικών (Εργαστηριακός με ειδικότητα αναλυτής Υδάτων).

ΠΕΚοινωνικήςΑνθρωπολογίας.

ΠΕ Φυσικής Αγωγής.

ΠΕ Α.Ο.Ο

2. ΚατηγορίαΤΕ. ΤΕΔιοικητικός-Λογιστικός.

ΤΕ Μηχανικών ο οποίος περιλαμβάνει τις ειδικότητες που αναφέρονται στο π.δ. 50/2001 όπως τροποποιήθηκε.

ΤΕ Πληροφορικής.

ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας.

ΤΕ Επαγγελμάτων Υγείας.

ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας.

ΤΕ Μαιευτικής.

ΤΕ Επισκεπτών Υγείας.

ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας.

ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας.

ΤΕ Τεχνολόγων Ιχθυοκομίας.

ΤΕ Τουριστικών Επαγγελμάτων.

ΤΕ Τεχνολόγων Δασοπονίας. .

ΤΕ Ραδιοτηλεγραφητών (προσωρινός).

ΤΕ Ηλεκτρονικών.

ΤΕ Βρεφονηπιοκόμων.

ΤΕ Νοσηλευτών.

ΤΕ Υγείας και Πρόνοιας.

ΤΕ Τεχνολ. Τροφίμων.

ΤΕ Τοπικής Αυτοδιοίκησης.

3. Κατηγορία ΔΕ.

ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων

ΔΕ Τεχνικού, ο οποίος περιλαμβάνει τις ειδικότητες που αναφέρονται στο π.δ. 50/2001 όπως τροποποιήθηκε.

ΔΕ Πληροφορικής.

ΔΕ Επιμελητών Ιχθυοτροφίας.

ΔΕ Δασοφυλάκων.

ΔΕ Τεχνιτών.

ΔΕ Τεχν. Σπερματέγχυσης.

ΔΕ Χειριστών Η/Υ.

ΔΕ Υδρομετρητών.

ΔΕ Ελεγκτών Γαλακτοκομίας

ΔΕ Οδηγών

ΔΕ Αρχιφυλάκων
ΔΕ Τηλεφωνητών/τριών
4. Κατηγορία ΥΕ.
ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού.
ΥΕ Φυλάκων-Νυχτοφυλάκων.
ΥΕ Απολυμαντών.
ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητος.
ΥΕ Γεωργοκτηνοτρόφων.
ΥΕ Εργατών.
ΥΕ Τεχνιτών.
ΥΕ Επιμελητών

΄Αρθρο 29
Εισαγωγικός και Καταληκτικός Βαθμός.

1. Οι θέσεις των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ κατατάσσονται στους βαθμούς Δ, Γ ,Β και Α, από τους οποίους κατώτερος είναι ο Δ και ανώτερος ο Α.

2. Οι θέσεις της κατηγορίας ΥΕ κατατάσσονται στους βαθμούς Ε, Δ, Γ, και Β, από τους οποίους κατώτερος είναι ο Ε και ανώτερος ο Β.

3. Εισαγωγικός βαθμός των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ, και ΔΕ είναι ο βαθμός Δ και της κατηγορίας ΥΕ ο βαθμός Ε. Για τους αποφοίτους της Εθνικής Σχολής Διοικήσεως, εισαγωγικός βαθμός είναι ο Β.

4. Οι θέσεις όλων των βαθμών των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ, και ΥΕ είναι σε κάθε κατηγορία οργανικά ενιαίες.

Μεταξύ υπαλλήλων του ίδιου βαθμού δεν υπάρχει αρχαιότητα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ
Προσόντα Διορισμού
Άρθρο 30

Προσόντα διορισμού για όλους τους παραπάνω κλάδους είναι αυτά που ορίζονται από την εκάστοτε ισχύουσα Νομοθεσία. (Προσοντολόγιο και λοιπών ειδικών διατάξεων)

Επί πλέον πρόσθετα προσόντα διορισμού μπορούν να προβλέπονται στις σχετικές προκηρύξεις της Ν.Α Μεσσηνίας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β
ΛΟΙΠΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
Άρθρο 31
Θέσεις προσωπικού με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου

Οι θέσεις του προσωπικού με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου, είναι οι εξής:

1. Προσωπικά με σχέση έμμισθης εντολής Δικηγόρων 2 θέσεις.

Προσόντα για το διορισμό στις θέσεις δικηγόρων ορίζονται πτυχίο Νομικής Σχολής ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο αντιστοίχου σχολής της αλλοδαπής και άδεια ασκήσεως επαγγέλματος α) για τη μια (1) θέση Δικηγόρου παρ΄ Αρείω Πάγω και εν ελλείψει αυτού Παρ' Εφέταις.

2. Προσωπικό με σχέση εργασίας ορισμένου χρόνου,
α. Ειδικό Επιστημονικό Προσωπικό 5 θέσεις
β. Τεχνικό Προσωπικό 5 θέσεις

Οι επιμέρους ειδικότητες στο προσωπικό των εδαφ. α και β της παρ. 2 του παρόντος και η κατανομή των θέσεων κατά ειδικότητα, καθορίζονται κάθε φορά με την προκήρυξη πλήρωσης των κενών θέσεων.

Άρθρο 32
Κατηγορία Ειδικών θέσεων

1. Οι δια του παρόντος συνιστώμενες θέσεις προσωπικού ειδικών θέσεων, ανέρχονται σε 5.

Οι ειδικότητες και η κατανομή των θέσεων, κατά ειδικότητα καθορίζονται κάθε φορά με την προκήρυξη, πλήρωσης των κενών θέσεων.

2. Τα απαιτούμενα προσόντα για τον διορισμό προσωπικού Ειδικών θέσεων ορίζονται πτυχίο ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισοτίμου τίτλου ΑΕΙ της αλλοδαπής, πιστοποιητικό μεταπτυχιακών σπουδών ΑΕΙ της ημεδαπής ή της αλλοδαπής στην ειδικότητα που αντιστοιχεί σε κάθε μία από τις θέσεις που αναφέρονται στην σχετική προκήρυξη πλήρωσης των θέσεων και 3ετή τουλάχιστον εμπειρία στην ειδικότητα αυτή. Ειδικώς για θέματα Τουρισμού, είναι δυνατή η πρόσληψη προσώπων προερχομένων από τον κλάδο των Τουριστικών Επιχειρήσεων, χωρίς την απαραίτητη συνδρομή των μεταπτυχιακών τίτλων, που προβλέπονται από την παρούσα παράγραφο, Απαραίτητο προσόν τουλάχιστον η άριστη γνώση μιας γλώσσης για την πρόσληψη προσωπικού ειδικών θέσεων (Ε.Θ.) είναι η άριστη γνώση μιας τουλάχιστον γλώσσας, χώρας μέλους της Ε.Ε.

3. Τα καθήκοντα και οι εργασίες που θα εκτελεί το προσωπικό αυτό καθορίζονται με απόφαση του Νομάρχου, στα πλαίσια του τομέα ειδίκευσης τους και του σκοπου για τον οποίο έχουν προσληφθεί

4. Οι υπάλληλοι της κατηγορίας Ε. θ. διορίζονται σύμφωνα με την παρ. 4 του όρθρου 34 του ν. 2218/1994 και απολύονται με απόφαση του Νομάρχη που δημοσιεύεται, σε περίληψη, στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Οι υπάλληλοι αυτοί παύουν να ασκούν τα καθήκοντα τους και απολύονται αυτοδίκαια αμέσως μόλις ο Νομάρχης που τους προσέλαβε χάσει την ιδιότητα του για οποιονδήποτε λόγο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΛΗΡΩΣΗ ΤΟΥΣ
Άρθρο 33
Προϊστάμενοι

1. Της Γενικής Διευθύνσεως προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Π.Ε.

Ο Γενικός Διευθυντής:

α. Επικουρεί το έργο του Νομαρχιακού Συμβουλίου και Νομαρχιακών Επιτροπών και μεριμνά για την προώθηση των θεμάτων κατά τομείς σε συνεργασία με τους Προέδρους των Ν.Ε. και τον Πρόεδρο του Ν.Σ.

β. Συντονίζει και ελέγχει το έργο των υπηρεσιών, σε σχέση με το ειδικότερο αντικείμενο της αποστολής τους.

γ. Είναι ιεραρχικός προϊστάμενος του προσωπικού της Ν.Α. και ασκεί τις προβλεπόμενες από τις διατάξεις του υπαλληλικού κώδικα και των ν. 2218/1994 και 1892/1990 αρμοδιότητες επί του προσωπικού.

Ο Γενικός Διευθυντής υπάγεται ιεραρχικά στον Νομάρχη και στις Ν.Ε.

2. Της Γραμματείας Υποστήριξης Συλλογικών Οργάνων που λειτουργεί σε επίπεδο τμήματος, του Γραφείου Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων και του Τμήματος Παλλαϊκής Άμυνας και Πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτων Αναγκών (ΠΑΜ-ΠΣΕΑ) προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ.

Σε περίπτωση ελλείψεως υπαλλήλων του Κλάδου ΠΕ, προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου ΤΕ.

Ειδικότερα όσον αφορά στο Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων, ο προϊστάμενος του πέραν των άλλων προσόντων πρέπει να έχει άριστη γνώση μίας ξένης γλώσσας τουλάχιστον, κατά προτίμηση της Αγγλικής ή της Γαλλικής.

3. Του Γραφείου Νομικών υποθέσεων, προΐσταται δικηγόρος παρ' Αρείω Πάγω και εν ελλείψει αυτού Παρ' Εφέταις.

4. Της Διευθύνσεως Προγραμματισμού και Ανάπτυξης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ. (Κατά προτίμηση με μεταπτυχιακές σπουδές στον προγραμματισμό).

5. Της Διευθύνσεως Ευρωπαϊκής Ένωσης και Διεθνών Σχέσεων προΐσταται υπάλληλος των ειδικών θέσεων με πτυχίο ΑΕΙ και πιστοποιητικό μεταπτυχιακών σπουδών, κατά προτίμηση σε θέματα Ευρωπαϊκής Ένωσης, εμπειρία στην κατάρτιση και εφαρμογή Κοινοτικών προγραμμάτων και άριστη γνώση μιας τουλάχιστον γλώσσας, Κράτους μέλους της Ε.Ε.

6. Των Διευθύνσεων: α. Οργανώσεως και Διοικήσεως και β. Οικονομικού της Ν.Α. προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού .

7. Της Διευθύνσεως Γεωργίας και Κτηνοτροφίας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Γεωπόνων.

8. Της Διευθύνσεως Κτηνιατρικής προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Κτηνιατρικού.

9. Των Κοινωνικών Υποθέσεων προΐστανται υπάλληλοι κατά Διεύθυνση ως εξής:

α. Της Διεύθυνσης Δημόσιας Υγείας υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ με βαθμό Διευθυντή. Σε περίπτωση απουσίας η κωλύματος ορίζεται ιατρός Δημόσιας Υγείας με Α΄ βαθμό.

β. Της Διεύθυνσης Πρόνοιας, υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Ψυχολόγων ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

10. Της Διεύθυνσης Ανάπτυξης Προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Μηχανικών.

11. Της Διεύθυνσης Παιδείας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ οποιασδήποτε Κατηγορίας.

12. Της Διεύθυνσης Χωροταξίας, Περιβάλλοντος και Πολεοδομίας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ μηχανικών κατά προτεραιότητα.

13. Της Διευθύνσεως Τεχνικών Έργων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ μηχανικών.

14. Της Διευθύνσεως Μεταφορών και Επικοινωνιών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ μηχανικών.

15. Του τμήματος Τοπογραφικών Εφαρμογών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ μηχανικών.

16. Της Διευθύνσεως Εμπορίου Τουρισμού και Απασχόλησης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού

17. Του τμήματος Αλιείας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ ιχθυολόγων.

18. (α) Της Δ/νσης Αγροφυλακής προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού

(β) Κάθε Αγρονομείου προΐσταται Αγρονόμος, υπάλληλος κλάδου ΠΕ ή εν ελλείψει υπάλληλος ΤΕ ή ΔΕ Διοικητικός ως Αγρονομεύων

19. Προϊστάμενος του ΚΕΠ ορίζεται υπάλληλος οποιουδήποτε Κλάδου.

20. Κάθε Διεύθυνση υποστηρίζεται από τη Γραμματεία της.

21. Ο κλάδος στον οποίο πρέπει να ανήκουν οι Προϊστάμενοι τμημάτων και δεν ορίζονται με το παρόν άρθρο καθορίζονται με απόφαση του Νομάρχου, υπάλληλοι αντιστοίχων κλάδων, σύμφωνα με το άρθρο 32 παρ. 1 του ν. 2218/1994.

΄Αρθρο 34
Αριθμός θέσεων προσωπικού κατά κλάδους

1. Διεύθυνση Προγραμματισμού και Ανάπτυξης.
ΠΕ Δ/κού Οικονομικού 2
ΠΕ Μηχανικών (ειδ. Πολιτικών) 2
ΠΕ Μηχανικών (ειδ. Αρχιτεκτόνων) 2
ΠΕ Γεωτεχνικών (ειδ. Γεωπόνων) 2
ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού 1
ΤΕ Πληροφορικής 1
ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων 5
ΔΕ Πληροφορικής 4
ΔΕ Οδηγών 3
ΔΕ Τεχνικού 5
ΔΕ Τεχνικού (ειδ. Χειριστών Μηχανημάτων) 15
ΥΕ Καθαριστριών 1
ΥΕ Κλητήρων 1

2. Διεύθυνση Ευρωπαϊκής Ένωσης και Διεθνούς Συνεργασίας
ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού 3
ΠΕ Οικονομικού (με εξειδίκευση σε θέματα Ε.Ε.) 1
ΠΕ Οικονομικού (με εξειδίκευση σε θέματα Τουρισμού) 1
ΠΕ Μηχανικών (ειδ. Πολιτικών) 1
ΠΕ Μηχανικών (ειδ. Αρχιτεκτόνων) 1
ΠΕ Γεωτεχνικών (ειδ. Γεωπόνων) 1
ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού 2
ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων 16
ΥΕ Καθαριστριών 3
ΥΕ Κλητήρων 1

3. Διεύθυνση Οργάνωσης Διοίκησης και Πληροφορικής
ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού 15 εκ των οποίων 2 θέσεις αμιγώς Διοικητικού με Πτυχίο Νομικής Σχολής/Νομικού Τμήματος.
ΠΕ Πληροφορικής:
α) Επιστήμης των Υπολογιστών 4
β) Μηχανικών Η/Υ 3
ΤΕ Τοπικής Αυτοδιοίκησης 6
ΤΕ Πληροφορικής 5
ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού 1
ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας 1
ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων 45
ΔΕ Πληροφορικής (χειριστές Η/Υ) 23
ΔΕ Τεχνικού 12
ΔΕ Οδηγών 12
ΔΕ Τηλεφωνητών/τριών 3
ΥΕ Φυλάκων Νυχτοφυλάκων 4
ΥΕ Κλητήρων 7
ΥΕ Καθαριστριών 1

4. Διεύθυνση Οικονομικών
ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού 13
ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού 3
ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων 17
ΔΕ Πληροφορικής 4
ΥΕ Κλητήρων 2
ΥΕ Καθαριστριών 1

Άρθρο 35
Αριθμός θέσεων προσωπικού κατά κλάδους
Διεύθυνση Παιδείας

ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού 4
ΠΕ Φυσικής Αγωγής 3
ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων 8

ΔΕ Προσωπικού Η/Υ 2
ΥΕ Επιμελητών 1

Άρθρο 36
Αριθμός θέσεων προσωπικού κατά κλάδους

1. Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας
ΠΕ Διοικητικού 1
ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ 4
ΠΕ Ιατρών 1
ΠΕ Ιατρών Εργασίας ή Γενικής Ιατρικής 1
ΠΕ Πληροφορικής (ειδ. Αναλυτών Στατιστικολόγων)1
Π Ε Οδοντιάτρων 1
ΠΕ Φαρμακοποιών ΕΣΥ 1
ΠΕ Ψυχιάτρων 1
ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού 1
ΤΕ Βρεφονηπιοκόμων 1
ΤΕ Επισκεπτών και Επισκεπτριών Υγείας 4
ΤΕ Νοσηλευτών 4.
ΤΕ Μαιευτικής 1
ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας 10
ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων 12
ΔΕ Οδηγών 2
ΔΕ Προσωπικού Η/Υ 1
ΥΕ Επιμελητών 1
ΥΕ Απολυμαντών 2
ΥΕ Προσωπικό Καθαριότητος 1
2. Διεύθυνση Κοινωνικής Πρόνοιας
ΠΕ Διοικητικού 4
ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών 1
ΠΕ Ψυχολόγων 1
ΠΕ Κοινωνιολόγων 1
ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας-Πρόνοιας 5
ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού 4
ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας 13
ΤΕ Επαγγελμάτων Υγείας Πρόνοιας 2
ΔΕ Διοικητικών - Γραμματέων 7
ΔΕ Προσωπικού Η/Υ 1
ΔΕ Οδηγών 1
ΥΕ Επιμελητών 1
ΥΕ Προσωπικό Καθαριότητος 1

Άρθρο 37
Αριθμός θέσεων προσωπικού κατά κλάδους

1. Διεύθυνση Αγροτικής Ανάπτυξης & Τροφίμων Μεσσηνίας
ΠΕ Γεωτεχνικών (ειδ. Γεωπονικού) 71
ΠΕ Πληροφορικής (ειδ. Προγραμματιστών) 1
ΠΕ Διοικητικού 1
ΠΕ Οικονομικού 3
ΠΕ Α.Ο. Ο. 2
ΠΕ Γεωτεχνικών (ειδ. Γεωλόγων) 2
ΠΕ Μηχανικών (ειδ. Τοπογράφων) 1
ΤΕ Τεχν. Γεωπονίας 7
ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού 2
ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων 14
ΔΕ Χειριστών Η/Υ 7
ΔΕ Υδρομετρητών 2
ΔΕ Οδηγών 1
ΥΕ Γεωργοτεχνιτών 4
ΥΕ Κλητήρων 1
2. Διεύθυνση Αγροτικής Ανάπτυξης & Τροφίμων Τριφυλίας
ΠΕ Γεωτεχνικών (ειδ. Γεωπονικού) 31
ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού 2
ΠΕ Μηχανικών (ειδ. Τοπογράφων) 1
ΤΕ Τεχν. Γεωπονίας 2
ΔΕ Προσωπ. Η/Υ (ειδ. Χειριστών) 4
ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων 10
ΔΕ Ελεγκτού Γαλακτ. 1
ΥΕ Κλητήρων 1
ΥΕ Γεωργοτεχνιτών 1
3. Διεύθυνση Κτηνιατρικής
ΠΕ Γεωτεχνικών (ειδ. Κτηνιατρικού) 22
ΔΕ Γεωργοκτηνοτρόφων 1
ΔΕ Βοηθών Κτηνιατρ. Εργαστηρίων 15
ΔΕ Τεχν. Σπερματέγχυσης Ειδ. Προσωπικό Επιζωοτιών 9
ΔΕ Διοικητικών - Γραμματέων 2
ΔΕ Προσωπικού Η/Υ 1
ΔΕ Τεχνικού (ειδ. Ηλεκτρολόγου) 2.
ΥΕ Βοηθ. Προσωπικού 3
4. Διεύθυνση Εμπορίου - Τουρισμού και Απασχόλησης
ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού 12
ΠΕ Περιβάλλοντος (με πτυχίο Χημείας) 2
ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού 2
ΤΕ Τεχν. Τροφίμων 3
ΤΕ Μηχανικών (ειδ. Μηχανολόγων) 1
ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων 15
ΔΕ Εργοδηγών Μηχ. 1 (προσωρινός)
ΔΕ Προσωπικού Η/Υ 3
ΔΕ Οδηγών 1
ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού 1
5. Τμήμα Αλιείας
ΠΕ Ειδικών Ιχθυολόγων 3
ΠΕ Χημικών (εργαστηριακός με ειδικότητα αναλυτής υδάτων 1.
ΤΕ Ιχθυοκομίας 3
ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων 2
ΔΕ Επιμελητών Ιχθυ/φείων 1
6. Διεύθυνση Ανάπτυξης
ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού 2
ΠΕ Μηχανικών (ειδ. Μηχανολόγων) 2
ΠΕ Μηχανικών (ειδ. Ηλεκτρολόγων) 2
ΠΕ Μηχανικών (ειδ. Χημικών) 2
ΠΕ Μηχανικών (ειδ. Μεταλλειολόγων) 1
ΤΕ Μηχανικών (ειδ. Μηχανολόγων) 3
ΤΕ Μηχανικών (ειδ. Ηλεκτρολόγων) 2
ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού 1
ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων 3
ΔΕ Προσωπικού Η/Υ 2
ΥΕ Επιμελητών 1

Άρθρο 38
Αριθμός θέσεων προσωπικού κατά κλάδους

1. Διεύθυνση Χωροταξίας, Περιβάλλοντος, Πολεοδομίας
ΠΕ Μηχανικών (ειδ. Τοπογράφων) 6
ΠΕ Μηχανικών (ειδ. Πολιτικών) 7
ΠΕ Μηχανικών (ειδ. Αρχιτεκτόνων) 9
ΠΕ Περιβάλλοντος (ειδ. Βιολόγων) 1
ΠΕ Γεωτεχνικών (ειδ. Δασολόγων) 1
ΠΕ Μηχανικών (ειδ. Χημικών - Μηχανικών) 2
ΠΕ Μηχανικών (ειδ. Μηχανολόγων) 1
ΠΕ Μηχανικών (ειδ. Ηλεκτρολόγων) 1
ΠΕ Περιβάλλοντος (με πτυχίο περιβάλλοντος) 2
ΤΕ Μηχανικών (ειδ. Πολιτικών) 19
ΤΕ Μηχανικών (ειδ. Μηχανολόγων)1

ΤΕ Μηχανικών (ειδ. Ηλεκτρολόγων) 1
ΤΕ Τοπικής Αυτοδιοίκησης 1
ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού 1
ΔΕ Εργοδηγών 6 (προσωρινός)
ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων 5
ΔΕ Οδηγών 1
ΔΕ Προσωπικού Η/Υ 2
ΥΕ Κλητήρων 1
1α). Πολεοδομικό Τμήμα Κυπαρισσίας.
ΠΕ Μηχανικών (ειδ. Τοπογράφων) 1.
ΠΕ Μηχανικών (ειδ. Πολιτικών) 1.
ΠΕ Μηχανικών (ειδ. Αρχιτεκτόνων) 1.
ΤΕ Μηχανικών (ειδ. Πολιτικών) 2.
ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων 5.
ΔΕ Προσωπικού Η/Υ 2.
ΔΕ Οδηγών 1
1β). Πολεοδομικό Τμήμα Πύλου.
ΠΕ Μηχανικών (ειδ. Τοπογράφων) 1.
ΠΕ Μηχανικών (ειδ. Πολιτικών 1.
ΠΕ Μηχανικών (ειδ.. Αρχιτεκτόνων) 1.
ΤΕ Μηχανικών (ειδ. Πολιτικών) 2.
ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων 3.
ΔΕ Προσωπικού Η/Υ 2.
ΔΕ Οδηγών 1.
2. Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών
ΠΕ Μηχανικών (ειδ. Πολιτικών) 8
ΠΕ Μηχανικών (ειδ. Αρχιτεκτόνων) 2
ΠΕ Μηχανικών (ειδ. Μηχανολόγων) 3
ΠΕ Μηχανικών (ειδ. Ηλεκτρολόγων) 2
ΠΕ Μηχανικών (ειδ.Τοπογράφων) 1
ΠΕ Περιβάλλοντος (με πτυχίο περιβάλλοντος) 1
ΤΕ Μηχανικών (ειδ. Πολιτικών) 3
ΤΕ Μηχανικών (ειδ. Ηλεκτρολόγων) 2
ΤΕ Μηχανικών (ειδ. Μηχανολόγων) 1
ΤΕ Τοπικής Αυτοδιοίκησης 1
ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού 1
ΔΕ Προσωπικού Η/Υ 2
ΔΕ Τεχνικού 1
ΔΕ Τεχνικού (ειδ. Χειριστών μηχανημάτων Γκρέϊντερ)2
ΔΕ Τεχνικού (ειδ. Χειριστών μηχανημάτων διαγράμμισης) 1
ΔΕ Τεχνικού (ειδ. Οδηγών βαρέων οχημάτων) 4
ΔΕ Εργοδηγών 2 (προσωρινός)
ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων 5
ΥΕ Εργατών 5
ΥΕ Τεχνικού 5
3. Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών
ΠΕ Διοικητικού - Λογιστικού 1
ΠΕ Μηχανολόγων - Μηχανικών: 4
ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού 8
ΤΕ Ηλεκτρονικών 2
ΤΕ Μηχανικών (ειδ. Ηλεκτρολόγων) 4.
ΤΕ Μηχανικών (ειδ. Μηχανολόγων) 9.
ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων 14
ΔΕ Προσωπικού Η/Υ 5
ΔΕ Εργοδηγών 6 (προσωρινός)
ΥΕ Καθαριστριών 2
ΥΕ Κλητήρων 1
ΔΕ Προσωπικού Η/Υ 1
4. Τμήμα Τοπογραφικών Εφαρμογών - Χαρτογραφήσεων Κτηματολογίου.
ΠΕ Μηχανικών (ειδ .Τοπογράφων) 5
ΤΕ Μηχανικών (ειδ. Τοπογράφων) 10.
ΤΕ Τοπικής Αυτοδιοίκησης 1
ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων 4
ΔΕ Προσωπικού Η/Υ 2
5. Κέντρο Εξυπηρέτησης Πολιτών (ΚΕΠ).
ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού 1.
ΠΕ Μηχανικών (ειδ. Πολιτικών) 2.
ΠΕ Πληροφορικής 2 (1 Προγραμματιστών & 1 Μηχανικών Η/Υ)
ΤΕ Πληροφορικής 1
ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας 1
ΔΕ Πληροφορικής 2
ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων 4
ΥΕ Επιμελητών 2.
6. Διεύθυνση Αγροφυλακής
ΠΕ Διοικητικός-Οικονομικός 11
ΤΕ Διοικητικός-Λογιστικός 3
ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων 12
ΔΕ Αρχιφυλάκων 17
ΥΕ Αγροφυλάκων 301
ΥΕ Καθαριστριών 1

Άρθρο 39
Εξουσιοδοτήσεις

1. Με αποφάσεις του Νομάρχου που εκδίδονται μετά από πρόταση των προϊσταμένων των επιμέρους Διευθύνσεων είναι δυνατόν:

α. Να αναπτύσσονται γραφεία σε τμήματα ή υπηρεσίες της Ν.Α.

β. Να συγχωνεύονται ή να μεταφέρονται τμήματα ή γραφεία σε άλλες, οργανωτικές μονάδες, διευθύνσεις, ανάλογα με τις ειδικότερες ανάγκες και τις συνθήκες στέγασης των υπηρεσιών της Ν.Α.

γ. Να συνιστώνται να καταργούνται ή να συγχωνεύονται ειδικά γραφεία, υπό την εποπτεία των επιμέρους Διευθύνσεων και να καθορίζονται οι αρμοδιότητες τους για την αντιμετώπιση ειδικών θεμάτων κατά περιοχή.

2. Όλες οι ως άνω ρυθμίσεις εφαρμόζονται υπό τον όρο ότι δεν συνεπάγονται προσαύξηση των δια του παρόντος προβλεπομένων οργανικών θέσεων.

3. Για την κάλυψη ειδικών αναγκών της Νομαρχιακής Αυτοδιοικήσεως, είναι δυνατόν να συνιστώνται με αποφάσεις του Νομάρχου, Επιτροπές και ομάδες Εργασίας.

Άρθρο 40

Υπηρεσίες και θέσεις της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης που περιλαμβάνονται στον οργανισμό αυτό και αναφέρονται στην άσκηση αρμοδιοτήτων μη προβλεπομένων από τις κείμενες διατάξεις θα ενεργοποιηθούν όταν και εφόσον παραχωρηθούν από το νόμο οι αντίστοιχες αρμοδιότητες.

Άρθρο 41
Έναρξη Ισχύος

Η ισχύς του παρόντος Οργανισμού αρχίζει από τη Δημοσίευση του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καλαμάτα, 12 Δεκεμβρίου 2005

Ο Πρόεδρος του Ν.Σ.
ΣΩΤΗΡΗΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΟΠΟΥΛΟΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr – e-mail: webmaster @ et.gr

Πληροφορίες Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και λοιπών Φ.Ε.Κ.: 210 527 9000
Φωτοαντίγραφα παλαιών ΦΕΚ - ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ - ΜΑΡΝΗ 8 - Τηλ. (210)8220885 - 8222924
Δωρεάν διάθεση τεύχους Προκηρύξεων ΑΣΕΠ αποκλειστικά από Μάρνη 8 & Περιφερειακά Γραφεία
Δωρεάν ανάγνωση δημοσιευμάτων τεύχους Α΄ από την ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227	**(2310) 423 956**	**ΛΑΡΙΣΑ** - Διοικητήριο	**(2410) 597449**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Ευριπίδου 63	**(210) 413 5228**	**ΚΕΡΚΥΡΑ** - Σαμαρά 13	**(26610) 89 122**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327	**(2610) 638 109**		**(26610) 89 105**
	(2610) 638 110	**ΗΡΑΚΛΕΙΟ** - Πεδιάδος 2	**(2810) 300 781**
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο	**(26510) 87215**	**ΛΕΣΒΟΣ** - Πλ.Κωνσταντινουπόλεως 1	**(22510) 46 654**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1	**(25310) 22 858**		**(22510) 47 533**

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:
- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 16 σελίδες σε 1 euro, προσαυξανόμενη κατά 0,20 euro για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα ΦΕΚ σε 0,15 euro ανά σελίδα.

Σε μορφή CD:

Τεύχος	Περίοδος	EURO	Τεύχος	Περίοδος	EURO
Α΄	Ετήσιο	150	Αναπτυξιακών Πράξεων	Ετήσιο	50
Α	3μηνιαίο	40	Ν.Π.Δ.Δ.	Ετήσιο	50
Α΄	Μηνιαίο	15	Παράρτημα	Ετήσιο	50
Β'	Ετήσιο	300	Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας	Ετήσιο	100
Β΄	3μηνιαίο	80	Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου	Ετήσιο	5
Β΄	Μηνιαίο	30	Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Ετήσιο	200
Γ	Ετήσιο	50	Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Εβδομαδιαίο	5
Δ΄	Ετήσιο	220	Α.Ε. & Ε.Π.Ε	Μηνιαίο	100
Δ΄	3μηνιαίο	60			

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ ειδικού ενδιαφέροντος σε μορφή cd-rom και μέχρι 100 σελίδες σε 5 euro προσαυξανόμενη κατά 1 euro ανά 50 σελίδες.
- Η τιμή πώλησης σε μορφή cd-rom δημοσιευμάτων μιας εταιρείας στο τεύχος Α.Ε. και Ε.Π.Ε. σε 5 euro ανά έτος.

ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ Φ.Ε.Κ. : τηλεφωνικά : 210 - 4071010, fax : 210 - 4071010 internet : http://www.et.gr.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

	Σε έντυπη μορφή	Από το Internet
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κτλ.)	225 €	190 €
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κτλ.)	320 €	225 €
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κτλ. Δημ. Υπαλλήλων)	65 €	ΔΩΡΕΑΝ
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κτλ.)	320 €	160 €
Αναπτυξιακών Πράξεων και Συμβάσεων (Τ.Α.Π.Σ.)	160 €	95 €
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κτλ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	65 €	ΔΩΡΕΑΝ
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κτλ.)	33 €	ΔΩΡΕΑΝ
Δελτίο Εμπορικής και Βιομ/κής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	65 €	33 €
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	10 €	ΔΩΡΕΑΝ
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	2.250 €	645 €
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	225 €	95 €
Πρώτο (Α΄), Δεύτερο (Β΄) και Τέταρτο (Δ΄)	–	450 €

- Το τεύχος του ΑΣΕΠ (έντυπη μορφή) θα αποστέλλεται σε συνδρομητές με την επιβάρυνση των 70 euro, ποσό το οποίο αφορά ταχυδρομικά έξοδα.
- Για την παροχή δικαιώματος ηλεκτρονικής πρόσβασης σε Φ.Ε.Κ. προηγουμένων ετών και συγκεκριμένα στα τεύχη Α΄, Β΄, Δ΄, Αναπτυξιακών Πράξεων & Συμβάσεων, Δελτίο Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας και Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων, η τιμή προσαυξάνεται πέραν του ποσού της ετήσιας συνδρομής έτους 2005, κατά 25 euro ανά έτος παλαιότητας και ανά τεύχος, για δε το τεύχος Α.Ε. & Ε.Π.Ε., κατά 30 euro.

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στις ΔΟΥ (το ποσό συνδρομής καταβάλλεται στον κωδικό αριθμό εσόδων ΚΑΕ 2531 και το ποσό υπέρ ΤΑΠΕΤ (5% του ποσού της συνδρομής) στον κωδικό αριθμό εσόδων ΚΑΕ 3512).Το πρωτότυπο αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) θα πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στην αρμόδια Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται και από τις ΔΟΥ.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού έχουν τη δυνατότητα λήψης των δημοσιευμάτων μέσω internet, με την καταβολή των αντίστοιχων ποσών συνδρομής και ΤΑΠΕΤ .
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα ημερολογιακό έτος. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι την 31ην Δεκεμβρίου κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γράμματια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ